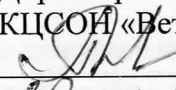


Утверждаю:
Директор МУ Гаврилов-Ямский
КЦСОН «Ветеран»
 В.А.Пятницкая
«30» июль 2015 г.

Перечень коррупционных рисков МУ Гаврилов-Ямский КЦСОН «Ветеран» с высоким риском коррупционных проявлений

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	<ul style="list-style-type: none">- принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица;- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;- использование материальных ресурсов учреждения в целях личной выгоды или обогащения;-использование в личных или групповых интересах информации, персональных данных, полученных при выполнении служебных обязанностей, если такие информация и данные не подлежат официальному распространению;- использование своих служебных полномочий в личных целях при подготовке и визировании проектов приказов, договоров, иных документов;- использование своих служебных полномочий в личных целях в рамках участия в коллегиальных органах (комиссиях, группах), принимающих решения;- использование своих служебных полномочий в личных целях в рамках представления интересов учреждения в судебных органах
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none">-отказ или некачественное проведение мониторинга цен на товары и услуги;-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;- получение взяток сотрудниками, принимающими решения о закупке;-размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж, которой является его родственник

3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
4.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу
5.	Обращения физических лиц	-требование от физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий и др.
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
8.	Работа со служебной информацией, документами	-использование в личных целях или передача информации третьим лицам при непосредственном ведении реестров, базы данных, содержащих «коммерчески» значимую информацию; -попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
9.	Проведение аттестации сотрудников	-необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда
10.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте