

**П Р И К А З**

29 января 2020 года

№ 13/1/од

г. Салехард

**Об утверждении перечня должностей, подверженных коррупционным  
рискам и зоны коррупционного риска в МАУ «СЦМ»**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения соблюдения правил служебного поведения и норм служебной этики, добросовестного и эффективного исполнения работниками учреждения должностных обязанностей, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении, **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в МАУ «Салехардский центр молодежи» (приложение № 1).
2. Утвердить Зоны коррупционного риска в МАУ «Салехардский центр молодежи» (приложение № 2).
3. Довести настоящий приказ до всех заинтересованных лиц.
4. Контроль исполнения настоящего приказа за руководителем учреждения.

И.о. директора

И.В. Березина

С приказом ознакомлен(а) с приказом и приложениями к приказу:

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

Работник \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(подпись) (расшифровка) (дата)

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам  
в МАУ «Салехардский центр молодежи»**

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Начальник отдела по обеспечению деятельности;
4. Юрисконсульт отдела по обеспечению деятельности;
5. Специалист административно-хозяйственной деятельности отдела по обеспечению деятельности;
6. Начальник отдела организации отдыха и оздоровления;
7. Специалист отдела организации отдыха и оздоровления;
8. Заведующий сектором по информационным технологиям и связям с общественностью;
9. Инженер-программист сектора по информационным технологиям и связям с общественностью.

**Зоны коррупционного риска  
в МАУ «Салехардский центр молодежи»**

№ п/п	Зоны коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;  -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
2.	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.
3.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
4.	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;  -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.
5.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.

6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
7.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
8.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.
9.	Процедура приёма, заявлений от желающих сопровождать детские группы на летний отдых	- нарушение при регистрации заявлений; - обеспечение «не прозрачности» приема документов; - рассмотрение и принятия решения о направлении сопровождающих детских групп.
10.	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.
11.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -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.