

УТВЕРЖДЕНО:
приказом МКУК «ЦГБС» от 31.10.2022г. №107 «Об
утверждении Карты коррупционных рисков
МКУК «ЦГБС»

Директор МКУК «ЦГБС»


Е.А. Заморина
Библиотекарь
2022г.


**Карта коррупционных рисков
Муниципального казенного учреждения культуры
«Централизованная городская библиотечная система»
(МКУК «ЦГБС»)**

№ п/п	Зона коррупционного риска	Должность	Ситуации возникновения коррупционного риска	Степень риска	Обязательные меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации
1	Организация деятельности МКУК «ЦГБС»	- директор - заместитель директора по библиотечной работе	- использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица (его родственников) либо иной личной заинтересованности	средняя	- организация информационной открытости учреждения; - соблюдение антикоррупционной политики учреждения.	постоянно
2	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции	- директор - заместитель директора по библиотечной работе - юристконсульт	Наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность МКУК «ЦГБС»	низкая	- соблюдение антикоррупционной политики учреждения; - проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов	постоянно

3	Принятие на работу сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по библиотечной работе - специалист по персоналу 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление непредусмотренных действующим законодательством премий/стипендия на работу в МКУК «ЦГБС» 	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за нарушение коррупционного законодательства; - проведение собеседований при приеме на работу; - тщательное изучение анкетных данных претендента 	постоянно
4	Работа со служебной информацией	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по библиотечной работе - юристконсульт - специалист по персоналу - заведующий хозяйством 	<ul style="list-style-type: none"> - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при осуществлении трудовой деятельности в учреждении 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение антикоррупционной политики учреждения; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за нарушение коррупционного законодательства. 	постоянно
5	Обращения юридических и физических лиц по вопросам предоставления библиотечных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по библиотечной работе - юристконсульт - заведующий филиалом - заведующий отделом обслуживания населения - заведующий методико-библиографическим отделом - заведующий отделом комплектования и организации библиотечных фондов и каталога 	<ul style="list-style-type: none"> - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено федеральным и региональным законодательством 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - соблюдение установленного порядка оказания библиотечных услуг 	постоянно

6	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, другими организациями</p>	<p>- директор - заместитель директора по библиотечной работе - юристконсульт - - заведующий хозяйством - заведующий филиалом - заведующий отделом обслуживания населения - заведующий методико-библиографически м отделом - заведующий отделом комплектования и организации библиотечных фондов и каталогов</p>	<p>- дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицам в органах власти, других организациях</p>	<p>низкая</p>	<p>- соблюдение антикоррупционной политики МКУК «ЦТБС»; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Постоянно</p>
7	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств</p>	<p>- директор - заместитель директора по библиотечной работе - юристконсульт</p>	<p>- целевое использование бюджетных средств</p>	<p>низкая</p>	<p>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>Постоянно</p>

8	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МКУК «ЦРБС»</p>	<p>- директор - заместитель директора по библиотечной работе - юристконсульт</p>	<p>- совершение закупки с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - завышение цен при размещении заказов (осуществлении закупок); - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - заключение контрактов (договоров) без соблюдения установленной процедуры</p>	<p>средняя</p>	<p>- соблюдение при проведении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов (договоров) с контрагентами в соответствии с федеральным, региональным законодательством, локальными нормативными актами, регламентирующими сферу муниципальный закупок товаров, работ, услуг - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>постоянно</p>
9	<p>Оплата труда</p>	<p>- директор - заместитель директора по библиотечной работе - специалист по персоналу - заведующий хозяйством</p>	<p>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - искажение показателей по стимулирующим выплатам</p>	<p>низкая</p>	<p>- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>постоянно</p>

10	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заведующий хозяйством - специалист по персоналу - заведующий филиалом - заведующий отделом обслуживания населения - заведующий методико-библиографически м отделом - - заведующий отделом комплектования и организации библиотечных фондов и каталогов 	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей 	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение положений действующего законодательства, регламентирующего порядок постановки на учет, снятия с учета материальных ценностей; - организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за постановку на учет, снятие с учета материальных ценностей; - регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей в учреждении 	постоянно
11	Составление, заполнение отчетной документации	<ul style="list-style-type: none"> - директор - заместитель директора по библиотечной работе - специалист по персоналу 	<ul style="list-style-type: none"> - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетной документации 	низкая	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение антикоррупционной политики МКУК «ЦБС»; - разьяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	постоянно