

Приложение  
к Положению об оценке коррупционных рисков  
МБУК «Библиотечная система Коношского района»,  
утвержденному приказом от 28 декабря 2021 г. № 360

**Карта коррупционных рисков**

| №  | Направление деятельности            | Критическая точка  | Краткое описание возможной коррупционной схемы  | Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками   | Степень риска | Меры по минимизации рисков в критической точке   |
|----|-------------------------------------|--|---|---|---------------|--|
| 1. | Организация деятельности Учреждения | 1. Принятие управленческих решений   | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников либо иной личной заинтересованности             | Директор, заместители директора, заведующие отделами  | Средняя       | 1) Информационная открытость деятельности Учреждения.<br>2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.<br>3) Ознакомление с  |
|    |                                     | 2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Директор, заместители директора, сотрудники Учреждения, уполномоченные представлять интересы Учреждения | Низкая        | нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.<br>4) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Трудовые отношения                  | 1. Прием сотрудников на работу в Учреждение  | Предоставление не предусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ (протекционизм,  | Директор, заместители директора   | Низкая        | 1) Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Учреждения<br>2) Соблюдение  |

|    |                      |   |   |  |         |   |
|----|----------------------|---|---|--|---------|---|
|    |                      |   | семейственность) при поступлении на работу в Учреждение   |  |         | утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.   |
|    |                      | 2. Оплата труда сотрудников   | 1) Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.<br>2) Оплата рабочего времени не в полном объеме.<br>3) Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте. | Директор, заместители директора, заведующие библиотеками-филиалами, заведующие отделами, специалист по кадрам            | Средняя | 1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.<br>2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>3) Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей. |
|    |                      | 3. Проведение аттестации работников Учреждения                              | Необъективная оценка деятельности работников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.  | Заместители директора, заведующие библиотеками-филиалами, заведующие отделами  | Низкая  | Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации работников Учреждения  |
| 3. | Работа с документами | 1. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках.   | Заместители директора, главный бухгалтер Учреждения, специалист по кадрам, заведующие библиотеками-филиалами, заведующие | Низкая  | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.  |

|    |   |   |  |   |         |   |
|----|---|---|--|---|---------|---|
|    |   |   |  | отделами  |         |   |
| 4. |   | 2.Работа со служебной информацией, документами, персональными данными   | 1)Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.<br>2)Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов. | Директор, заместители директора, заведующие библиотеками-филиалами, специалист по кадрам, сотрудники отделов, осуществляющие обслуживание пользователей (читателей) | Средняя | 1)Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных.<br>2)Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>3)Сбор согласий персональных данных граждан при регистрации в качестве читателей.  |
| 5. | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание | Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей | 1)Установление необоснованного преимущества при оказании услуги.<br>2)Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено Правилами пользования Учреждением.<br>3)Необоснованное завышение расценок за предоставляемые Учреждением услуги на платной основе.        | Заведующие библиотеками-филиалами, заведующие отделами, сотрудники отделов, осуществляющие обслуживание пользователей (читателей)                                   | Средняя | 1)Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками Учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций.<br>2)Установление контакта с гражданами и организациями с помощью электронного взаимодействия (посредством электронной почты и т.д.)<br>3)Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные |

|    |  |   |   |   |         |   |
|----|--|---|---|---|---------|---|
|    |  |   |   |   |         | мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).   |
| 6. | Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной приносящей доход деятельности | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности   | Директор, заместители директора   | Средняя | 1)Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.<br>2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>3)Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции). |
| 7. | Закупочная деятельность  | Организация и осуществление закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг                          | 1)Отсутствие объективной потребности в закупке.<br>2)Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг).<br>3) Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг).<br>4) Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). | Директор, заместители директора, специалист, ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения | Высокая | 1)Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением.<br>2)Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим   |

|  |  |  |   |  |  |   |
|--|--|--|---|--|--|---|
|  |  |  | <p>5) Необоснованное завышение/ занижение начальной (максимальной) цены контракта.</p> <p>6) Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>7) Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги).</p> <p>8) Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p> <p>9) Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту, не соответствующих условиям контракта.</p> |  |  | <p>законодательством Российской Федерации.</p> <p>3) Разъяснение сотрудникам библиотеки, связанным с заключением контрактов мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>4) Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг).</p> <p>5) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>6) Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).</p> |
|--|--|--|---|--|--|---|

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:**

1. Директор Учреждения
2. Заместители директора
3. Главный бухгалтер Учреждения
4. Заведующие библиотеками-филиалами
5. Специалист по кадрам
6. Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг)



