


Приложение утверждено
приказом ГБУК ИО библиотеки для слепых
 № 17 от 03 апреля 20 17 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в Государственном бюджетном учреждении культуры «Иркутская областная специальная библиотека для слепых» (ГБУК ИО библиотека для слепых)

Карта коррупционных рисков в Государственном бюджетном учреждении культуры «Иркутская областная специальная библиотека для слепых» (далее - библиотека) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционноопасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению коррупционного риска)
1.	Организация деятельности библиотеки.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений.	Использование своих Службных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость библиотеки. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам библиотеки мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Принятие сотрудников на работу.	Заместитель директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.	Предоставление не Предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в библиотеку.	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.		
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан.	Директор, заместитель директора, лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителем директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.	Директор, заместитель директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств.	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7.	Учет материальных и нематериальных активов организации.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд библиотеки	Директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд библиотеки	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд библиотеки. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения

9.	Составление, заполнение и предоставление документов	Заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
10.	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников библиотеки и Положением о премировании Обеспечение работы балансовой комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности
11.	Проведение аттестации работников	Заместитель директора, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников библиотеки, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации /не аттестации работников библиотеки.