

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в Государственном казенном учреждении «Областная специальная библиотека им. В.Г.Короленко» (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	Коррупциопноопасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности библиотеки	Директор, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных 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	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам (документовед)	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, Работники бухгалтерии руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам

			<p>служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов</p>		<p>библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4.	<p>Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан</p>	<p>Директор, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.</p>	<p>Низкая</p>	<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов</p>
5.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных</p>	<p>Директор, лица, должностные лица, уполномоченные директором представлять</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью,</p>	<p>Низкая</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	органах и других организациях и предприятиях.	интересы учреждения	должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков в них (деловые сувениры), протокольных мероприятий.		
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности	Директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд библиотеки	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.	Средняя	<p>Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год</p> <p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд</p> <p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
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	Высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей

			материалов с регистрационного учета. Отсутствие		
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	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд библиотеки. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения
9.	Составление, заполнение и предоставление документов	Главный бухгалтер, Документовед, Руководители структурных подразделений	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
10.	Оплата труда	Главный бухгалтер,	Необоснованное начисление премий,	Средняя	Использование средств на оплату труда в

		работники бухгалтерии, документовед, руководители структурных подразделений	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.		строгом соответствии с Положением об оплате труда работников библиотеки и Положением о премировании Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности
11.	Проведение аттестации работников	Заместители 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/неаттестации работников библиотеки.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности библиотеки:

- 1) Директор библиотеки.
- 2) Главный бухгалтер
- 3) Руководители структурных подразделений.
- 4) Документовед
- 5) Работники бухгалтерии
- 6) Работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд библиотеки
- 7) Материально-ответственные лица