МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «АНДРОПОВСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»
(МБУК «АНДРОПОВСКАЯ ЦБС»)

ПРИКАЗ

09 января 2024 г. № 7

с. Курсавка

Об утверждении карты коррупционных рисков в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Андроповская централизованная библиотечная система»

В соответствии со ст. 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Андроповская централизованная библиотечная система»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в Муниципальном бюджетном учреждении культуры «Андроповская централизованная библиотечная система» (Приложение №1).

2. Ознакомить с данным приказом всех сотрудников МБУК «Андроповская ЦБС» под роспись.

3. Обеспечить размещение приказа в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения в установленном порядке.

4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор
МБУК «Андроповская ЦБС» Т.В. Тюря

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора
МБУК «Андроповская ЦБС»
_____ Тюря Т.В.
от 09 января 2024 г. № 7

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в МБУК «Андроповская централизованная библиотечная система»

№	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, руководители отделов и библиотечных филиалов	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 учреждения Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций) Реализация утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Приём сотрудников на работу	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ при поступлении на работу	Низкая	Проведение собеседования при приёме на работу лично директором и специалистом по кадрам. Разъяснительная работа с

					ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора по хозяйственной части, руководители отделов и библиотечных филиалов, юрисконсульт, специалист по кадрам, экономист	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Средняя	Соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, экономист, специалист по кадрам	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком	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 местного самоуправления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Директор, 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 местного самоуправления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	Низкая	Реализация утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Принятие решений	Директор,	Нецелевое и/или неэффективное	Средняя	Публикация в открытом доступе

	об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	экономист, контрактный управляющий по закупкам	использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности		плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
7	Учёт материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Заместитель директора по хозяйственной части, экономист, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта материальных ценностей Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, контрактный управляющий по закупкам	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объёма 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	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
			Необоснованное завышение цены закупки Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика		

			Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга		
9	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчётности	Руководители отделов и библиотечных филиалов, экономист, специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчётности	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчётности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
10	Оплата труда	Экономист, комиссия по рассмотрению стимулирующих выплат	Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения. Внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения
11	Проведение аттестации работников учреждения	Директор, председатель аттестационной комиссии, члены аттестационной комиссии, руководители структурных	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации

		подразделений, участвующие в подготовке документов для аттестации			работников учреждения Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников

Приложение: выписка из Методических рекомендаций о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных министерству культуры Российской Федерации от 14.10.2015.

Подраздел № 1 раздела IV. Оценка деятельности подведомственной организации и выявление возможных коррупционных рисков.

…Для создания методологической основы карты коррупционных рисков целесообразно определение типовых бизнес-процессов, «критических точек» и должностей с повышенным коррупционным риском в соответствии с профилем деятельности организаций. Для этого предлагается использовать следующую классификацию подведомственных организаций: …3 группа (учреждение истории и культуры: музеи, библиотеки). … В основе данной классификации лежит профессиональная направленность деятельности подведомственной организации, обуславливающая её хозяйственные, административные, управленческие и иные интересы и потребности, в соответствии с её уставными документами…

…Для подведомственных организаций истории и культуры (3 группа):

- административно-хозяйственная деятельность – деятельность, направленная на обеспечение функционирования подведомственной организации в целом: материально-техническая база, строительство, ремонт, реконструкция помещений, занимаемых организацией, транспортное, медицинское и прочее обслуживание текущей хозяйственной деятельности, обеспечение питания и т.п., а также деятельность, направленная на организацию и обеспечение доступности фондов для демонстрации и/или использования в соответствии с профилем деятельности подведомственной организации;

- финансово-экономическая деятельность – деятельность по управлению финансами подведомственной организации, их распределением, выплат, учёт доходов и расходов и т.п.;

- управленческая деятельность – деятельность, направленная на определение приоритетных направлений в работе подведомственной организации, обеспечивающих её эффективное функционирование в соответствии с её основными целями и задачами, обеспечение реализации уставных целей, экономическую эффективность, управление внутрикорпоративным взаимодействием и т.п. Управленческая деятельность предполагает принятие обязательных для подведомственной организации решений и может влиять на выбор контрагентов по любым договорам, выбор приоритетных направлений при осуществлении хозяйственной деятельности, организацию внутренней структуры подведомственной организации, осуществление персоналом своих должностных обязанностей и т.п.;

- научная деятельность – деятельность научно-исследовательского характера, осуществляемая в рамках профиля и направленности подведомственных организаций, направленная на сохранение и поддержание исторических и культурных традиций, изучение исторических фактов, биографий и т.п.;

-деятельность по созданию и сохранению культурных и исторических фондов – деятельность по формированию, сохранению и изучению музейных и библиотечных фондов, распоряжению ими;

- организация культурных мероприятий и оказание дополнительных услуг – деятельность по продвижению, популяризации как подведомственной организации в целом, так и профиля её деятельности, например, проведение семинаров, конференций, научных дискуссий, а также иных мероприятий, в том числе на коммерческой основе, связанных с использованием фондов подведомственной организации.