

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
и перечень коррупционных рисков в муниципальном учреждении
«Городской Центр Культуры» муниципального образования «Город Свирск»**



Утверждено
Директор МУ ПК г. Свирска
Т.С. Кузьминой
приказ от № 099/01/2023г. №12-О

№ п/п	Коррупционно - опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организации деятельности Учреждения	Директор, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Принятие на работу сотрудников.	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения.
3.	Работа со служебной информацией.	Директор, руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.</p>	<p>Директор, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p>	<p>Расстановка приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</p> <p>-определение объема необходимых средств; -необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</p> <p>-необоснованное расширение (ограничение) условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>-необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;</p> <p>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>-перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>-неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков;</p> <p>-размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>-необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки;</p> <p>-совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>-заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>Высокая</p>	<p>Проверка соответствия закупки правилам нормирования и нормативным затратам Учреждения на обеспечение функций учреждения. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупок.</p> <p>Обязательное представление коммерческих предложений для обоснования НМЦК (минимум от 5 поставщиков), информации из сети Интернет, данных Росстата и реестра контрактов единой информационной системы в сфере закупок (далее - ЕИС). Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протиполовления коррупции в Учреждении.</p>
5.	<p>Обращения юридических и физических лиц.</p>	<p>Директор, лица, ответственные за рассмотрение обращений.</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством РФ.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p>

6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительным и органами и другими организациями.	Директор, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в Учреждении.	Утвержденной
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и от приносящей доход деятельности.	Директор.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Средняя	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	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 сохранения имущества.	Низкая	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в Учреждении.	
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, руководители структурных подразделений, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Низкая	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме ирреверсных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Рассмотрение на Комиссии по антикоррупционной политике (выборочно).	
10.	Оплата труда	Работники бухгалтерии, директор, руководители структурных подразделений	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	