

Карта коррупционных рисков муниципального казенного учреждения «Муезерская центральная районная межпоселенческая библиотека»
 (далее - Библиотека)

№	Полномочия, реализация, которых связана с коррупционно-опасными рисками	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Принятие локальных нормативных актов по вопросам: а) формирования системы оплаты труда сотрудников Библиотеки; б) иным вопросам в установленной сфере деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области	Директор или лицо, исполняющее его обязанности;	Оказание влияния на принятие Советом при директоре решений, направленных на предоставление необоснованных преимуществ отдельным сотрудникам	высокая	Привлечение к разработке нормативных правовых актов членов Совета при директоре, Совета молодых специалистов, создание рабочих групп, комиссий
2.	Реализация мер по обеспечению гарантий прав граждан на библиотечное обслуживание и доступ к информации и культурным ценностям	Директор или лицо, исполняющее его обязанности; Заместитель директора	Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ отдельным гражданам, учреждениям, организациям	средняя	Размещение на официальном сайте и стендах библиотеки информации о предоставляемых услугах (бесплатных и платных), стоимости платных услуг, планах библиотеки, проводимых мероприятиях и др.
3.	Организация деятельности Библиотеки	Директор	Использование своих	Средняя	Информационная

		или лицо, исполняющее его обязанности; Заместитель директора Руководители структурных подразделений	служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и /или его родственников, либо иной личной заинтересованности		открытость Библиотеки Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций) Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Перераспределение функций между структурными подразделениями
4.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Директор или лицо, исполняющее его обязанности; 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 в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	низкая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершенные коррупционные правонарушения
5.	Обеспечение сохранности фондов Библиотеки	Директор или лицо,	Не отражение в акте проверки отсутствия	средняя	Размещение на официальном сайте

		исполняющее его обязанности; Библиотекарь	документов из фонда Библиотеки за вознаграждение, подарок		библиотеки информации о планах контрольных мероприятий, результатах проверки
6.	Осуществление функции получателя средств областного бюджета Новосибирской области, предусмотренных на содержание библиотеки и реализацию возложенных на неё функций	Директор , Главный бухгалтер	Нецелевое и /или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	средняя	Размещение на официальном сайте библиотеки информации по государственному заданию, план и отчет о финансово-хозяйственной деятельности библиотеки на сайте Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений Библиотеки
6,1	Размещение заказов и заключение государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для реализации возложенных на Библиотеку функций, а также для нужд Библиотеки	Директор или лицо, исполняющее его обязанности; Главный бухгалтер, Работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ и услуг	Осуществление закупки, в которой нет объективной необходимости Необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ и услуг Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков	высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Информационная открытость при осуществлении закупок Библиотеки Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

			<p>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта, в том числе предмета и сроков исполнения</p> <p>Необоснованное завышение цены закупки</p> <p>Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика</p> <p>Заключение договора без установленной процедуры закупки</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении мониторинга</p>		
7.	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	<p>Главный бухгалтер,</p> <p>Сотрудники бухгалтерии,</p> <p>Материально ответственные лица</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей</p> <p>Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей</p>	высокая	<p>Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей</p> <p>Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы</p>

8.	Работа со служебной информацией	Директор или лицо, исполняющее его обязанности; Заместитель директора, библиотекари	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	Разработка и 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
9.	Прием сотрудников на работу	Директор или лицо, исполняющее его обязанности; Заместитель директора	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу с участием ведущих специалистов Библиотеки Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Оплата труда сотрудников Библиотеки	Главный бухгалтер, Сотрудники Бухгалтерии, заместитель директора	Необоснованное начисление премий Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения Установление системы нормирования труда, совершенствование показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям

					Установление стимулирующих выплат с учетом мнения Совета при директоре
11.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок и отчетности	Заместитель директора, Главный бухгалтер, Сотрудники бухгалтерии	Искажение, сокрытие или предоставление ложной (недостовой) информации в оформляемых документах, справках, отчетности	низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
12.	Оплата труда сотрудников Библиотеки	Директор, Главный бухгалтер, Сотрудники Бухгалтерии	Необоснованное начисление премий Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения Установление системы нормирования труда, совершенствование показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям Установление стимулирующих выплат с учетом мнения Совета при директоре

13.	Проведение аттестации кадров	Заместитель директора	Необъективная оценка деятельности сотрудников Библиотеки, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников Библиотеки Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников
-----	------------------------------	--------------------------	---	--------	---