

**Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации
Государственным бюджетным учреждением Республики Коми «Специальная библиотека для слепых
Республики Коми им. Луи Брайля» своих функций**

№ п/п	Направление дея- тельности	Критическая точка	Коррупционный риск и крат- кое описание возможной коррупционной схемы	Наименование долж- ностей, замещение которых связано с коррупционными рис- ками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критических точках	
					Реализуемые	Предлагаемые
1.	Организация дея- тельности учре- ждения	1. Принятие управ- ленческих решений	- Использование своих служебных полномочий при решении личных во- просов, связанных с удо- влетворением материаль- ных потребностей долж- ностного лица. - Разработка локальных нормативных актов, со- держащих коррупционные факторы.	- директор, - помощник дирек- тора библиотеки, - заведующие секто- рами библиотеки, - главный библиоте- карь	- Информационная открытость учреждения. - Соблюдение положений Ан- тикоррупционной политики учреждения.	- Разработка Поло- жения по оценке коррупционных рис- ков в учреждении. - Разъяснение работ- никам учреждения положений законода- тельства о мерах от- ветственности за со- вершение коррупци- онных правонаруше- ний
		2. Взаимоотношения с должностными лицами органов вла- сти, правоохрани- тельных органов и организаций	- Получение/вручение по- дарков (за исключением протокольных мероприя- тий, служебных команди- ровок и других официаль- ных мероприятий). - Оказание неслужебных услуг должностным лицам органов власти, право- охранительных органов и организаций.	- директор, - заведующие секто- рами библиотеки, - главный библиоте- карь, - библиотекари	- Разъяснение Правил обмена деловыми подарками и знака- ми делового гостеприимства при получении подарка в связи с протокольными мероприяти- ями, служебными командиров- ками и другими официальными мероприятиями, участие в ко- торых связано с исполнением служебных (должностных) обя- занностей.	- Разъяснение работ- никам учреждения положений законода- тельства о мерах от- ветственности за со- вершение коррупци- онных правонаруше- ний
2.	Функции, связанные с основным	Оказание государ- ственных услуг	- Требование от получате- лей услуг денежных средств за оказание бес-	- заведующие секто- рами библиотеки, - главный библиоте-	- Организация внутреннего контроля исполнения работни- ками должностных обязанно-	- Внедрение систем электронного взаи- модействия с граж-

	видом деятельности Учреждения		платных услуг. - Необоснованная выдача документов вследствие сговора с получателем услуг.	карь, - библиотекари	стей, основанного на механизме проверочных мероприятий	данами и организациями
3.	Трудовые отношения	1. Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность).	- директор, - помощник директора библиотеки	- Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения. - Проведение собеседования при приеме на работу.	- Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
		2. Расчет заработной платы и установление стимулирующих выплат работникам учреждения	- Оплата рабочего времени не в полном объеме. - Оплата рабочего времени в полном объеме за период, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. - Установление стимулирующих выплат за фактически не выполненную работу или не в полном объеме.	- директор, - помощник директора библиотеки, - члены комиссии по установлению выплат стимулирующего характера	- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	- Актуализация Положения об оплате труда
4.	Распоряжение бюджетными средствами и государственным (муниципальным) имуществом	1. Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности.	- Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности.	- директор, - главный бухгалтер, - помощник директора библиотеки	- Организация внутреннего контроля расходования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности	- Коллегиальное рассмотрение вопросов использования бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности
		2. Распоряжение государственным имуществом	Предоставление имущества учреждения в аренду без разрешения ответственного лица за вознаграждение. - При приеме товаров, услуг и работ при их фак-	- директор, - помощник директора библиотеки, - заведующие секторами, - главный библиотечкарь,	- Контроль за использованием имущества учреждения. - Назначение материально-ответственного лица для обеспечения учета и сохранения материальных ценностей. - Проведение ежегодных ин-	Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонаруше-

			тическом отсутствии предлагается (поставщиком или исполнителем) ответственному лицу вознаграждение. - Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	- заведующий хозяйством	вентаризаций материальных ценностей.	ний
5.	Работа с информацией	- Работа со служебной информацией. - Оформление документов отчетности учреждения.	- Нарушение порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. - Использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если она не подлежит официальному распространению (например, персональные данные работников и пользователей учреждения). - Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. - Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложной информации в отчетных документах.	- директор, - помощник директора библиотеки, - заведующие секторами, - главный библиотекарь, - библиотекари, - библиограф, - заведующий хозяйством	- Соблюдение положений Антикоррупционной политики учреждения. - Система визирования документов ответственными лицами. - Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Актуализация документов по защите персональных данных работников и пользователей учреждения
6.	Осуществление закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения	- Выбор способа закупки и контрагента. - Установление цены контракта. - Установление мер ответственности в контракте.	- Заключение контракта с единственным поставщиком при наличии на соответствующем рынке поставщиков аналогичных товаров, услуг, работ. - Не проведение монито-	директор, помощник директора библиотеки, заведующий хозяйством, главный библиотекарь по комплектованию	- Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров и технических заданий. - Разъяснение работникам обязанностей незамедлительно сообщать директору учреждения	Актуализация локальных нормативных актов учреждения в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг.

		- Приемка результатов закупки. - Применение мер ответственности	ринга цен на соответствующем рынке поставщиков аналогичных товаров, услуг, работ, установление завышенной цены при заключении контракта с единственным аффилированным поставщиком при наличии на соответствующем рынке поставщиков аналогичных товаров, услуг, работ при более низкой цене. - Установление в контракте мер ответственности ниже, чем в аналогичных контрактах либо неустановленные мер ответственности. - Приемка не оказанных либо не полностью оказанных услуг, не поставленных либо не полностью поставленных товаров невыполненных, либо не полностью выполненных работ, либо некачественных товаров, работ и услуг. - Не применение мер ответственности, предусмотренных контрактом и (или) законом.		о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений. - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	
--	--	--	--	--	--	--

**Перечень должностей,
размещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Помощник директора
3. Заведующий сектором
4. Главный библиотекарь
5. Библиотекарь
6. Библиограф
7. Заведующий хозяйством