

**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 деятельности	Критическая точка	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков в критических точках	
					Реализуемые	Предлагаемые
1.	Организация деятельности учреждения	1. Принятие управленческих решений	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица. - Разработка локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор, - помощник директора библиотеки, - заведующие секторами библиотеки, - главный библиотекарь 	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость учреждения. - Соблюдение положений Антикоррупционной политики учреждения. 	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		2. Взаимоотношения с должностными лицами органов власти, правоохранительных органов и организаций	<ul style="list-style-type: none"> - Получение/вручение подарков (за исключением протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий). - Оказание неслужебных услуг должностным лицам органов власти, правоохранительных органов и организаций. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор, - заведующие секторами библиотеки, - главный библиотекарь, - библиотекари 	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение Правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства при получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей. 	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Функции, связанные с основным видом деятельности	Оказание государственных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатных услуг. - Необоснованная выдача 	<ul style="list-style-type: none"> - заведующие секторами библиотеки, - главный библиотекарь, - библиотекари 	<ul style="list-style-type: none"> - Организация внутреннего контроля исполнения работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий 	<ul style="list-style-type: none"> - Внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями

	Учреждения		документов вследствие сговора с получателем услуг.			
3.	Трудовые отношения	1. Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность).	- директор, - помощник директора библиотеки, - заведующие секторами 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 и материальном стимулировании работников
4.	Распоряжение бюджетными средствами и государственным 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 учредителя за вознаграждение. - При приеме товаров, услуг и работ при их фактическом отсутствии предлагается (поставщиком или исполнителем)	- директор, - помощник директора библиотеки, - заведующие секторами, - главный библиотекарь, - заведующий хозяйством	- Контроль за использованием имущества учреждения. - Назначение материально-ответственного лица для обеспечения учета и сохранения материальных ценностей. - Проведение ежегодных инвентаризаций материальных ценностей.	Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			<p>ответственному лицу вознаграждение.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 			
5.	Работа с информацией	<ul style="list-style-type: none"> - Работа со служебной информацией. - Оформление документов отчетности учреждения. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<ul style="list-style-type: none"> - директор, - помощник директора библиотеки, - заведующие секторами, - главный библиотекарь, - библиотекари, - заведующий хозяйством 	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Выбор способа закупки и контрагента. - Установление цены контракта. - Установление мер ответственности в контракте. - Приемка результатов закупки. - Применение мер 	<ul style="list-style-type: none"> - Заключение контракта с единственным поставщиком при наличии на соответствующем рынке поставщиков аналогичных товаров, услуг, работ. - Не проведение мониторинга цен на соответствующем рынке поставщиков аналогичных товаров, 	<ul style="list-style-type: none"> - директор, - помощник директора библиотеки, - заведующий хозяйством, - главный библиотекарь по комплектованию 	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров и технических заданий. - Разъяснение работникам обязанностей незамедлительно сообщать директору учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений. 	Актуализация локальных нормативных актов учреждения в сфере осуществления закупок товаров, работ и услуг.

		<p>ответственности</p>	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 		<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения. 	
--	--	------------------------	--	--	---	--

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

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