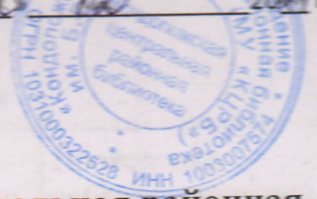


Утверждаю  
 Директор МУ «КЦРБ» А.В.Ефремова  
 « 02 » 02 2011 г.



**Карта коррупционных рисков  
 Муниципального учреждения «Кондопожская центральная районная  
 библиотека им.Б.Е.Кравченко»**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности МУ «КЦРБ», принятие управленческих решений	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость МУ «КЦРБ»; реализация, утвержденной антикоррупционной политики в МУ «КЦРБ»; разъяснение работникам библиотеки мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители и сотрудники структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированно	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики МУ «КЦРБ»; разъяснение работникам библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			го доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	
3	Принятие сотрудников на работу	Директор, заместители директора, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в МУ «КЦРБ»	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в МУ «КЦРБ» порядком	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки за рассмотрение обращений граждан юридических лиц; визирование заместителями директора и заинтересованным и должностными лицами таких ответов
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Директор, заместители директора, лица, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы МУ «КЦРБ»	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики в МУ «КЦРБ»; разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение

			управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий	коррупционных правонарушений
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	Директор, заместители директора	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	Публикация в открытом доступе, Плана закупок и Плана-графика закупок учреждения на текущий год на сайте ЕИС; соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Учет материальных и нематериальных активов организации	Директор, заместители директора, 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 сохранности материальных ценностей	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей

8	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МУ «КЦРБ»</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема 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; необоснованное завышение цены закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд МУ «КЦРБ»; информационная открытость при осуществлении закупок учреждения</p>
9	<p>Составление, заполнение и предоставление документов</p>	<p>Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах</p>	<p>Обеспечение согласование и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами</p>

10	Оплата труда	Директор, заместители директора	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников МУ «КЦРБ» и обеспечение работы комиссии по определению размеров стимулирующих и премиальных выплат в соответствии с критериями эффективности
11	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников МУ «КЦРБ», завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Коллегиальное принятие решения об аттестации / не аттестации работников МУ «КЦРБ»
12	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей	Установление необоснованных преимуществ при оказании услуги	Заведующие отделами (секторами); работники структурных подразделений, осуществляющих обслуживание пользователей	Нормативное регулирование порядка оказания услуги; размещение на официальном сайте учреждения правил предоставления услуги; осуществление контроля за исполнением положений правил оказания услуги