

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Централизованная  
библиотечная система города Юрги»

Приказ

12.01.2026г.

№ 12 - ОД

Об утверждении карты коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273 –  
ФЗ «О противодействии коррупции»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в МБУК «Централизованная библиотечная система города Юрги» (Приложение № 1).
2. Администратору Камыниной Е.М. ознакомить сотрудников МБУК «ЦБС г. Юрги» с картой коррупционных рисков под подпись. (Приложение № 2).
3. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор  
МБУК «ЦБС г. Юрги»

С.В. Литовкина

С приказом ознакомлена  
Администратор

Е.М. Камынина



### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№п п	Коррупционные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степен ь риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	средня я	Реализация, утвержденной антикоррупционн ой политики учреждения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перерасделени е функций между специалистами.
2	Принятие сотрудников на работу	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично руководителем. Разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Работа со служебной	Директор, специалисты	Использование в личных или иных	средня я	Соблюдение утвержденной

	информацией	учреждения	групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению		антикоррупционной Политики учреждения. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Рассмотрение обращений юридических лиц, граждан	Директор, члены комиссии	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 учреждении порядком.	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения.
5	Взаимодействие с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления,	Директор, должностные лица, уполномоченные руководителем представлять	Передача подарков, материальных ценностей, оказание услуг, не связанных с профессиональной деятельностью,	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения, разъяснение

	правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	интересы учреждения.	должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры) протокольных мероприятий.		работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств с средств, от приносящей доход деятельности	средняя	Публикация на сайте Госзакупки бюджетной сметы и плана-графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для муниципальных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Учет материальных и нематериальных активов организации	Директор, администратор, заведующие структурными	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных

		подразделениям и, материально-ответственные лица	ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей		ценностей.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, администратор	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товаров. Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цен закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения	высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.

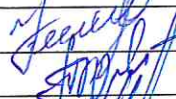
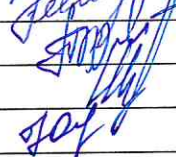
			поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
9	Составление, заполнение и предоставление документов	Директор, ответственные специалисты	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	низкая	Обеспечение согласования, визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами.
10	Оплата труда	Директор, СТК, ответственные специалисты	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности и результативности в соответствии с показателями и

					критериями эффективности.
--	--	--	--	--	------------------------------

Лист ознакомления работников МБУК «Централизованная библиотечная система  
города Юрги».

Приложение Карта коррупционных рисков с 12.01.2026г.

№ п/п	ФИО работника	Дата ознакомления	Подпись
1.	Алейникова Марина Алексеевна	13.01.2026г.	
2.	Аненков Николай Федорович	13.01.2026г.	
3.	Бондаренко Анастасия Владимировна	13.01.2026г.	
4.	Быков Кирилл Сергеевич	13.01.2026г.	
5.	Горбачева Татьяна Владимировна	13.01.2026г.	
6.	Гончарова Светлана Васильевна	13.01.2026г.	
7.	Григорюк Вера Викторовна	13.01.2026г.	
8.	Дик Юлия Геннадьевна	13.01.2026г.	
9.	Довгань Елена Владимировна	13.01.2026г.	
10.	Дрогайцева Евгения Владимировна	13.01.2026г.	
11.	Жданов Александр Викторович	13.01.2026г.	
12.	Жданов Виктор Александрович	13.01.2026г.	
13.	Камынина Екатерина Михайловна	13.01.2026г.	
14.	Казанцева Елена Николаевна	13.01.2026г.	
15.	Крампит Сергей Гарольдович	13.01.2026г.	
16.	Кугаколова Наталья Юрьевна	13.01.2026г.	
17.	Курилина Ксения Александровна	13.01.2026г.	
18.	Курцева Марина Васильевна	13.01.2026г.	
19.	Лепина Галина Борисовна	14.01.2026г.	
20.	Литовкина Светлана Владимировна	14.01.2026г.	
21.	Мальцева Ангелина Сергеевна	14.01.2026г.	
22.	Немонова Наталья Николаевна	14.01.2026г.	
23.	Перятина Татьяна Юрьевна	14.01.2026г.	
24.	Погадаева Елена Владимировна	14.01.2026г.	
25.	Просвиркина Ирина Викторовна	14.01.2026г.	
26.	Ратькова Оксана Павловна	14.01.2026г.	
27.	Решетникова Наталья Александровна	14.01.2026г.	
28.	Татарникова Нина Ивановна	14.01.2026г.	
29.	Толстова Анна Сергеевна	14.01.2026г.	
30.	Томышева Арина Алексеевна	14.01.2026г.	
31.	Требина Наталья Михайловна	14.01.2026г.	
32.	Туралина Татьяна Леонидовна	14.01.2026г.	
33.	Фролова Вера Ивановна	14.01.2026г.	

34	Шалыгина Екатерина Александровна	14.01.2026г.	
35	Шевчук Лариса Валерьевна	14.01.2026г.	
36	Штейникова Юлия Вадимовна	14.01.2026г.	
37	Юхневич Ольга Ивановна	14.01.2026г.	