

УТВЕРЖДАЮ:
Руководитель МБУ «Культурно-досуговый центр
р.п.Березник»

Вашкевич О.Д.



«14» Октября 2022г

Карта коррупционных рисков МБУ «Культурно-досуговый центр р.п.Березник»

№ п/п	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Типовые ситуации	Меры по минимизации(устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Руководитель, руководители структурных подразделений, художественные руководители подведомственных учреждений	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 учреждения Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций) Реализация утвержденной Антикоррупционной политики Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Перераспределение функций между структурными подразделениями

2	Прием сотрудников на работу	Руководитель	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу, конфликт интересов	Своевременное информирование работодателя о возникшем конфликте интересов, принятие мер по непричастности к незаконному поощрению, премированию, стимулированию путем выхода из соответствующих комиссий. Информирование коллектива о возникшем коррупционном обстоятельстве.
3	Работа со служебной информацией	Руководитель, бухгалтерия, кадры	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	Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Руководитель, руководители структурных подразделений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения
5	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на	Руководитель, руководители структурных подразделений	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 других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	Реализация утвержденной Антикоррупционной политики учреждения, соблюдение Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	обращения			
6	Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Руководитель, руководители структурных подразделений, заведующий хозяйственным отделом, бухгалтерия	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления
7	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, Руководители структурных подразделений, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Руководитель, заместитель по основной деятельности	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	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)