

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГАЙКОДЗОРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ КЛУБНАЯ СИСТЕМА»
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД-КУРОРТ АНАПА**

П Р И К А З

от 09.01.2025

№ 29

с.Гайкодзор

Об утверждении карты коррупционных рисков

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013г., п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков МБУК «Гайкодзорская ЦКС», согласно приложению.
2. Обеспечить размещение Карты коррупционных рисков МБУК «Гайкодзорская ЦКС» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и на официальном сайте учреждения.
3. Приказ довести до всех работников МБУК «Гайкодзорская ЦКС».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.
5. Приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор

п

А.Р. Мурадян

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

приказом муниципального
бюджетного учреждения
культуры «Гайкодзорская ЦКС»
муниципального образования
город-курорт Анапа
от _____ № _____

Карта коррупционных рисков в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Гайкодзорская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа

№	Коррупционноопасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, заведующие филиалами, художественный руководитель	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость учреждения. Реализация, утверждённой антикоррупционной политики. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Принятие сотрудников на работу	Директор, заместитель директора, заведующие филиалами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	Низкая	Проведение собеседования при приёме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных

					правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией	Директор заместитель директора, заведующие филиалами	Использование в личных или иных 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.	Средняя	Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работника учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор заместитель 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 учреждении порядком.	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителем директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, и предприятиях.	Директор заместитель директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	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 различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий	Низкая	Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Принятие решений об использовании	Директор, заместитель	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово хозяйственной

	бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	директора, ведущий специалист по закупкам	средств, от приносящей доход деятельности.		деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Учёт материальных и нематериальных активов организации	Материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	Высокая	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.	Директор, ведущий специалист по закупкам	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма 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.		Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.

			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	Заместитель директора	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Низкая	Обеспечение согласование и визирование издаваемых документов ответственными должностными лицами.
10.	Оплата труда	Директор, заместитель директора, заведующие филиалами	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности учреждения

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Заведующие филиалами
4. Ведущий специалист по закупкам
5. Материально-ответственные лица
6. Художественный руководитель

Карта коррупционных рисков в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Гайкодзорская централизованная клубная система» муниципального образования город-курорт Анапа (далее-учреждение) разработана в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.