Утверждаю:

Директор МБУК «ЦБС УМР»

Мельникова М.А.

**Карта коррупционных рисков**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система Угличского муниципального района»**

| № п/п | Коррупционно-опасная функция | Типовые ситуации | Наименование должности | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по управлению коррупционными рисками |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Организация деятельности учреждения | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников | Директор, заместитель директора | средняя | Информационная открытость учреждения.  Реализация антикоррупционной политики учреждения. |
| 2. | Приём сотрудников на работу | Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу | Директор, заместитель директора | низкая | Проведение собеседования при приёме на работу лично директором.  Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 3. | Принятие решения об использовании бюджетных средств | Неэффективное использование бюджетных средств | Директор  Главный  бухгалтер | средняя | Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников структурных подразделений.  Участие специалистов в определении качества поставляемых товаров и услуг |
| 4. | Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан | Директор,  Заместитель директора, руководители структурных подразделений | 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. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности  Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара  Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков | Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений | высокая | Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для муниципальных нужд  Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков) |
| 6. | Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей  Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов  Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей | Директор  Заместитель директора,  Главный  бухгалтер, руководители структурных подразделений | высокая | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей  Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы |
| 7. | Оплата труда | Необоснованное начисление премий  Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях  Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Директор, заместитель директора, гл.бухгалтер, руководители филиалов | средняя | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения  Внедрение показателей эффективности,  Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат |