

Утверждено
приказом директора ГБУК НОСБ
№86 от 22.05.2017г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

государственного бюджетного учреждения культуры Новосибирской области «Новосибирская областная специальная библиотека для незрячих и слабовидящих» (далее – Библиотека)

№	Полномочия, реализация которых связана с коррупционными рисками	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения
1	Организация деятельности Библиотеки	Директор или лицо, исполняющее его обязанности, Заместитель директора, Начальники структурных подразделений,	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности	средняя	Информационная открытость Библиотеки. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утвержденной антикоррупционной политики Библиотеки. Разъяснения работникам Библиотеки мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между

					структурными подразделениями.
2	Принятие локальных нормативных актов: формирование системы оплаты труда работников Библиотеки; иным вопросам в установленной сфере деятельности, в случаях предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Новосибирской области, правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области	Директор или лицо, исполняющее его обязанности, Заместитель директора	Оказание влияния на принятие решений, направленных на предоставление необоснованных преимуществ отдельным сотрудникам	высокая	Привлечение к разработке нормативных правовых актов профсоюзного комитета, создание рабочей группы, комиссии
3	Размещение заказов заключение государственных контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для реализации возложенных на Библиотеку функций , а также для нужд Библиотеки	Директор или лицо, исполняющее его обязанности, Главный бухгалтер, Работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ и услуг	Осуществление закупки, в которой нет объективной необходимости. Необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ и услуг. Необоснованное расширение/ограничение круга возможных поставщиков. Необоснованное упрощение/усложнение существенных условий контракта, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены на закупки. Необоснованное усложнение/упрощение процедур определения поставщика.	высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок Библиотеки. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

			Заключение договора (контракта) без учета установленной процедуры закупки.		
4	Учет материальных ценностей и ведение и ведение базы данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, Работники бухгалтерии, 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.	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы.
5	Реализация мер по обеспечению гарантий и прав граждан на информационно-библиотечное обслуживание доступ к информации и культурным ценностям	Директор или лицо, исполняющее его обязанности, Заместитель директора, Начальники структурных подразделений,	Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ отдельным гражданам, учреждениям, организациям	средняя	Размещение на официальном сайте библиотеки информации о предоставляемых услугах (бесплатных и платных), стоимости платных услуг, планах библиотеки, проводимых мероприятиях и др.
6	Обеспечение сохранности фондов Библиотеки	Директор или лицо, исполняющее его обязанности, Заместитель директора, Начальники структурных подразделений, Работники подразделений	Не отражение в акте проверки отсутствия документов из фонда Библиотеки за вознаграждение, подарок	средняя	Размещение на официальном сайте Библиотеки информации о результатах проверки

7	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	<p>Директор или лицо, исполняющее его обязанности,</p> <p>Заместитель директора,</p> <p>Должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Библиотеки</p>	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 в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	низкая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики Библиотеки. Разъяснения работникам Библиотеки мер ответственности за совершенные правонарушения
8	Работа со служебной информацией	<p>Директор или лицо, исполняющее его обязанности,</p> <p>Заместитель директора,</p> <p>Начальники структурных подразделений,</p> <p>Работники, имеющие доступ к служебной информации</p>	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.	средняя	Разработка и соблюдение положения о защите информации. Контроль директора за использованием работниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией.
9	Принятие на работу сотрудников	Директор	Принятие решения в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям при приеме на работу	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу с участием начальника подразделения, где имеется вакантная должность.

					Коллегиальное принятие решения (заместитель директора и директор), квалификационные требования должны соблюдаться
10	Оплата труда работников Библиотеки	Директор	Необоснованное начисление премий	высокая	Действовать в строгом соответствии с положением об оплате труда работников Библиотеки.
11	Проведение аттестации работников Библиотеки	Члены комиссии по проведению аттестации	Необъективная оценка деятельности работника Библиотеки, завышение (занижение) деятельности результативности труда и уровня профессиональных компетенций	низкая	Регламентация процедур аттестации. Коллегиальность принятия решений об аттестации/не аттестации работников Библиотеки. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.