

П Р И К А З

«10» 02. 2022 г.

№ 10

Об утверждении перечня должностей,  
Замещение, которых связано с коррупционными рисками»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также во исполнение требования службы по противодействию коррупции Астраханской области) и для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций Государственное бюджетное учреждение культуры Астраханской области «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» г. Астрахань.

**Приказываю:**

1. Утвердить перечень должностей ГБУК АО «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» г. Астрахани, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в ГБУК АО «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» г. Астрахани (Приложение 2).
3. Ответственному за ведение сайта ведущему методисту Токаревой Е.А.. разместить данный приказ на официальном сайте ГБУК АО «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» г. Астрахани
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Крайнова

Приложение №1 к приказу от 10.02.2022 г. №10  
«Об утверждении перечня должностей,  
замещение которых связано с коррупционными рисками»

**Перечень должностей ГБУК АО «Библиотека-центр социокультурной  
реабилитации инвалидов по зрению», замещение которых связано с  
коррупционными рисками.**

- 1) Директор
- 2) Заместитель директора
- 3) Заведующий отделом обслуживания библиотеки
- 4) Заведующий отделом культурно- досуговой деятельности
- 5) Ведущий методист
- 6) Ведущий программист
- 7) Специалист по закупкам
- 8) Руководитель клубного формирования

**Карта коррупционных рисков и комплекс мер по устранению или минимизации  
коррупционных рисков в ГБУК АО «Библиотека-центр социокультурной реабилитации инвалидов по  
зрению» (далее по тексту библиотека- центр)**

Коррупционные риски	Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
Использование средств на оплату труда в соответствии с нормативно-правовыми актами библиотеки-центра	<ul style="list-style-type: none"> <li>● создание комиссии из членов совета трудового коллектива по распределению стимулирующего фонда, премий и материальной помощи работникам на основании предоставленных критериев оценки работы работников библиотеки- центра;</li> </ul>
Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение анкетирования среди читателей;</li> <li>- проведение мониторинга среди читателей с целью определения степени их удовлетворенности работой библиотеки- центра, качеством предоставляемых услуг.</li> </ul>
Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ежегодно до 30 апреля предоставление директором сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера</li> </ul>
Работа с обращениями граждан	<ul style="list-style-type: none"> <li>- личный прием читателей и посетителей библиотеки-центра директором библиотеки- центра;</li> <li>- проверка письменных обращений;</li> <li>- подготовка ответов на обращения граждан</li> </ul>
Организация работы по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры читателей;</li> <li>- книжные выставки «Права человека», «Закон в твоей жизни»;</li> <li>- проведение акции «Стоп, коррупция!»;</li> <li>- беседы «Правовая ответственность гражданина»</li> </ul>
Информирование общественности о проводимых мероприятиях по антикоррупционному просвещению и пропаганде	<ul style="list-style-type: none"> <li>- наличие рубрики на сайте учреждения, поддержание ее в актуальном режиме;</li> <li>- информирование читателей библиотеки- центра через интернет каналы связи и социальные сети о мероприятиях проводимых библиотекой антикоррупционной направленности.</li> </ul>
Анализ исполнения Плана мероприятий противодействия коррупции учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- - обсуждение вопросов антикоррупционной политики библиотеки- центра не менее 1 раза в год на общем собрании работников библиотеки- центра</li> </ul>
Непосредственное осуществление уставной деятельности библиотеки- центра	<ul style="list-style-type: none"> <li>- административный контроль за деятельностью библиотеки- центра;</li> <li>- своевременное реагирование на возможные конфликты интересов</li> </ul>

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
В ГБУК АО «Библиотека для инвалидов по зрению»**

Карта коррупционных рисков в государственном бюджетном учреждении культуры и туризма Астраханской области «Библиотека- центр социокультурной реабилитации инвалидов по зрению» (далее - библиотека) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности библиотеки	Директор, заместитель директора, заведующие отделом	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 библиотеки. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам библиотеки мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Принятие сотрудников на работу	директор, заместитель директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в библиотеку	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разработка и соблюдение положения о служебной информации.

			выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов		Разъяснение работникам библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители 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
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.	Директор, заместитель директора, заведующие отделов	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	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от	Директор, заместитель директора, специалист по	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год.

	приносящей доход деятельности.	закупкам			Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Учет материальных и нематериальных активов организации	Директор, заместитель директора, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 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 библиотеки	Директор, Специалист по закупкам	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. Необоснованное Усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.	Высокая	Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд библиотеки. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения

			Заклучение договоров без соблюдения установленных процедур предоставления заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.			
9	Составление, заполнение и предоставление документов	Директор, заместитель директора,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Низкая	Обеспечение согласование и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами	
10	Оплата труда	Директор	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени 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 работников библиотеки и Положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности работы.	
11	Проведение аттестации работников	Заместители директора, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников библиотеки, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации/неаттестации работников библиотеки.	