

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОЕ ОБЪЕДИНЕНИЕ «ДОСУГ»

П Р И К А З

«15» июля 2024 г.
г. Печора, Республика Коми

№ 63.с.г.

Об утверждении карты коррупционных
рисков, возникающих при реализации
МБУ ГО «Досуг» своих функций

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике
коррупционных и иных правонарушений в МБУ ГО «Досуг»

ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить карту коррупционных рисков, возникающих при реализации
МБУ ГО «Досуг» своих функций согласно приложению к приказу.

И.о. директора



И.А. Фатеева

Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации МБУ ГО «Досуг» своих функций

№	Коррупционные полномочия (действия)	Критическая точка	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы (типичные ситуации)	Наименование должностей, связанных с коррупционными рисками	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности учреждения	Использование служебных полномочий в личных целях	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и / или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Директор учреждения, заместитель директора по финансам, художественный руководитель, заведующий сектором МТО, заведующие отделами	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов. Реализация антикоррупционной политики учреждения. Установление системы многоуровневого контроля за содержанием финансово-хозяйственной и основной деятельности учреждения. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Использование служебных полномочий в личных целях	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством	Директор учреждения, заместитель директора по финансам	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения. Ведение регистрации и учета обращений граждан и юридических лиц, а также принятых учреждением мер реагирования на официальном портале ССТУ.РФ.
3.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управлениях, правоохранительных органах и других	Использование служебных полномочий в личных целях	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управлениях, правоохранительных органах и других предприятиях и	Директор учреждения, заместитель директора по финансам заведующий сектором МТО, заведующие отделами, иные	Реализация антикоррупционной политики учреждения, соблюдение утвержденных кодекса этики и служебного поведения работников, правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	предприятиях и организациях		организациях (за исключением деловых сувениров)	лица, уполномоченные представлять интересы учреждения	
4.	Формирование кадрового состава	Трудоустройство с предоставлением каких-либо преимуществ или получение выгоды от трудоустройства	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность) при трудоустройстве, принятие решения о трудоустройстве в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям; от которого можно получить выгоду	Директор учреждения	Проведение собеседования при приеме на работу группой лиц из состава сотрудников учреждения. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Проведение аттестаций работников	Принятие решения или оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ отдельным работникам	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Директор учреждения, заместитель директора по финансам заведующий сектором МГО, заведующие отделами	Проведение аттестации в соответствии с Положением о порядке проведения аттестации работников МБУ ГО «Досуг». Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения. Аттестация работников проходит в присутствии аттестационной комиссии, в состав которой входит представитель учредителя учреждения.
6.	Оплата труда	Необоснованное начисление заработной платы	Необоснованное начисление премий, надбавок. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор учреждения, заместитель директора по финансам	Использование средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда, с формированием фонда оплаты труда. Внедрение объективных показателей эффективности деятельности работников. Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирующих выплат.
7.	Оказание муниципальных услуг	Использование служебных полномочий при оказании муниципальных услуг	Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги; незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги; требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуг	Директор учреждения, заместитель директора по финансам	Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления Административного регламента предоставления муниципальной услуги.

8.	Принятие решений об использовании средств бюджетной субсидии и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Нецелевое и / или неэффективное использование средств учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и / или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Директор учреждения, заместитель директора по финансам	Публикация плана ФХД и плана закупок на общедоступных государственных порталах. Соблюдение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, установленного законодательством и утвержденным Положением о закупках, в том числе коллегиальное принятие решений о проведении любых закупок членами комиссии по закупкам. Осуществление контроля со стороны учредителя.
9.	Осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Не соблюдение порядка проведения закупок, заключение договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема и цены закупаемых товаров, работ, услуг. Необоснованное ограничение конкуренции при проведении закупок. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.	Директор учреждения, заместитель директора по финансам	Соблюдение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, установленного законодательством и утвержденным Положением о закупках, в том числе коллегиальное принятие решений о проведении любых закупок членами комиссии по закупкам с рассмотрением порядка формирования начальной максимальной цены закупки, способа закупки, иных существенных условий закупки. Коллегиальное формирование плана закупок учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок, в том числе публикация на общедоступном государственном портале плана закупок, извещений о закупках, документации о закупках, сведений о заключенных договорах, в том числе об их исполнении. Осуществление контроля со стороны учредителя.