

УТВЕРЖДАЮ

Приказ №18 от 29.05.2024г

Директор МБУК «Дом культуры города  
Харабали»  О.А. Дорохина



### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МБУК «Дом культуры города Харабали»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Управление государственным имуществом	Директор, Гл. бухгалтер.	- неэффективное управление государственным имуществом	— обеспечение сохранности и использования имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления строго по целевому назначению; - не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);

			<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление текущего ремонта закрепленного на праве оперативного управления имущества, с возможным его улучшением;</li> <li>- осуществление амортизации и восстановления изнашиваемой части имущества, закрепленного на праве оперативного управления</li> </ul>
<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.</p>	<p>Директор, Гл. бухгалтер.</p>	<p>Не целевое использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.</p>	<p>- Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений)</p>
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения</p>	<p>Директор, Гл. бухгалтер, Специалист по закупкам.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований законодательства РФ в сфере закупок;</li> <li>- установление не обоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения</li> </ul>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами и в соответствии с Федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами,</p>

			регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
--	--	--	--

Оплата труда.	Гл.бухгалтер, Работники учреждения.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Директор, Гл.бухгалтер, Зав.хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение правил учета материальных средств;</li> <li>- распределение материально-технических ресурсов с нарушением законодательства РФ в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за соблюдением правил хранения и распределения материальных средств;</li> <li>- ежегодное проведение инвентаризации имущества;</li> <li>- привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения;</li> <li>— разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>ежегодный отчет ответственных лиц в рамках своей компетенции по выполнению плана ФХД</li> </ul>

<p>Принятие на работу.</p>	<p>Директор, Гл.бухгалтер.</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором.</p>
<p>Составление. Заполнение документов, справок, отчетности.</p>	<p>Гл.бухгалтер,</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых работникам справках.</p>	<p>Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Работа со служебной информацией.</p>	<p>Директор, Гл.бухгалтер, Художественный руководитель</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами и, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, Гл.бухгалтер, Художественный руководитель
---	--

Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.

Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующим и вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.