



УТВЕРЖДЕН

Директор МБУК «Верхнетоемская БС»

Л. А. Барандова

от 01 сентября 2022 г. 17/2

**Реестр (карта) коррупционных рисков при осуществлении закупок
муниципального бюджетного учреждения культуры Верхнетоемского муниципального округа
«Верхнетоемская библиотечная система»**

Карта коррупционных рисков при осуществлении закупок муниципального бюджетного учреждения культуры Верхнетоемского муниципального округа «Верхнетоемская библиотечная система» (далее - учреждение) разработана в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации коррупционных рисков
1	Нормативное обеспечение деятельности учреждения	1. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы. 2. Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование нормативных правовых актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов.	Директор, заместитель директора	высокая	1. Осуществление внутреннего контроля в части правовой оценки нормативных документов, издаваемых в учреждении, на наличие в них коррупционных факторов. 2. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работниками при осуществлении коррупционно-опасной функции.

					<p>3. Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; • ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Функция главного распорядителя бюджетных средств	Недостаточный контроль за использованием бюджетных и внебюджетных средств	директор	высокая	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
3	Закупка документов для библиотечного фонда, подписка на периодические издания, приобретение доступа к базам данных	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заключение договоров с организацией, не имеющей права на предоставление определенных товаров (услуг). 2. Завышение стартовых цен при проведении закупочных процедур. 3. Заключение договоров без установленной процедуры. 4. Не предъявление претензий к организациям, нарушившим условия договора. 	Библиотекарь сектора обработки и комплектования, главный бухгалтер учреждения	высокая	Обеспечение систематического внутривозвратного контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) и контроля исполнения договорных обязательств.
4	Производственная	1. Использование	директор,	средняя	1. Нормативное

	деятельность	<p>служебных обязанностей при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p> <p>2. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>	<p>заместитель директора, библиотекари Верхнетоемской центральной и сельских библиотек МБУК «Верхнетоемская БС»</p>		<p>регулирование порядка, способа и сроков совершений действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p> <p>2. Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
5	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>директор, заместитель директора, библиотекари Верхнетоемской центральной и сельских библиотек МБУК «Верхнетоемская БС»</p>	средняя	<p>Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; • ответственности за совершение коррупционного правонарушения
6	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени руководителя; подготовка по ним заключений, замечаний и	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), представляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение</p>	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	высокая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений) 2. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудника с гражданами и представителями

	предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений).				<p>организаций</p> <p>3. Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; • ответственности за совершение коррупционного правонарушения <p>4. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>
7.	Осуществление функций заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов договоров, установление необоснованных преимуществ для участников закупки.	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	средняя	<p>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p> <p>2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров либо технических заданий к ним.</p>

					<p>3. Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; • ответственности за совершение коррупционного правонарушения
		<p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> • расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; • необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта. 	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>средняя</p>	<p>Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта.</p>
		<p>1. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров,</p>	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>средняя</p>	<p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p> <p>Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;

		<p>оказанных услуг) условиям заключенных договоров.</p> <p>2. В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по договору за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p>			<ul style="list-style-type: none"> • ответственности за совершение коррупционного правонарушения
		<p>В целях создания «преференций» для какой-либо организации –исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг</p>	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>средняя</p>	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p>
		<p>В целях заключения договора с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта</p>	<p>директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>средняя</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции. 2. Привлечение к подготовке документации

		договора не отражать в условиях договора требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.			представителей иных учреждений
		При проведении претензионной работы сотруднику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора.	директор, заместитель директора, главный бухгалтер	средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке	директор, главный бухгалтер	средняя	Нормативное закрепление порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.	директор, главный бухгалтер	средняя	Нормативное закрепление порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Склонение к разглашению	директор,	средняя	Разъяснение сотрудникам:

		информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки	главный бухгалтер		<ul style="list-style-type: none"> • обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; • ответственности за совершение коррупционного правонарушения
8	Ведение достоверного бухгалтерского и налогового учета финансово-хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с действующими законодательствами	Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств	главный бухгалтер	высокая	<p>Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций.</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета.</p> <p>Не принятие к исполнению и оформлению документов, которые нарушают законодательство РФ и установленный порядок приема, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и иных ценностей.</p>
9	Осуществление функции главного распорядителя	При проверке правильности поступивших на оплату	главный бухгалтер	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков

	<p>и получателя денежных средств, предусмотренных на финансирование, возложенных на учреждение</p>	<p>первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в финансовом плане, выявляется, что определенные работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> • уже были ранее оплачены; • не предусмотрены договором. <p>При этом от заинтересованного лица сотруднику учреждения поступает предложение за вознаграждение провести оплату.</p> <p>В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица поступает предложение за вознаграждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> • скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; • не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности. <p>Нецелевое распределение и использование бюджетных ассигнований, субсидий,</p>			<p>совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p> <p>Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> • обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; • ответственности за совершение коррупционного правонарушения
--	--	---	--	--	--

	<p>канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, обеспечение ими подразделений учреждения.</p>				<p>5. Устранение и сохранение деловых (хозяйственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.</p> <p>6. Обеспечить систематический внутривозможный контроль за соблюдением порядка учета и распределения имущества.</p>
--	--	--	--	--	--