

УТВЕРЖДАЮ  
 И.о. директора БУ «Библиотека имени  
 Л.Н. Толстого» Минкультуры Чувашии  
 М.И. Никитина  
 «14» декабря 2022 года



**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**бюджетного учреждения Чувашской Республики**  
**«Чувашская республиканская специальная библиотека имени Л.Н. Толстого»**  
**Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики**

| №<br>п/п | Полномочия, реализация которых связана с коррупционно-опасными риском  | Наименование должности  | Типовые ситуации   | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по минимизации коррупционного риска, сроки выполнения   |
|----------|--|---|--|--|--|
| 1        | 2  | 3   | 4  | 5  | 6  |
| 1.       | Принятие локальных нормативных актов по вопросам:<br>- формирование системы оплаты труда работников Библиотеки;<br>- иным вопросам в установленной сфере деятельности, в случаях, предусмотренных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Чувашской Республики | - Директор Библиотеки или лицо, исполняющее его обязанности;<br>- заместитель директора | Оказание влияния на принятие решений, направленных на предоставление необоснованных преимуществ отдельным работникам | Высокая                                  | Привлечение к разработке нормативных правовых актов профсоюзного комитета, создание рабочей группы, комиссии   |
| 2.       | Осуществление функции получателя целевых средств республиканского бюджета Чувашской Республики, предусмотренных на содержание Библиотеки и реализацию возложенных на нее функций   | - Директор Библиотеки;<br>- главный бухгалтер   | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности             | Средняя                                  | - Размещение на официальном библиотеки и на сайте bus.gov.ru информации по государственному заданию, план и отчет о финансово-хозяйственной деятельности Библиотеки;<br>- привлечение к принятию решений об использовании денежных средств Библиотеки руководителей и работников заинтересованных структурных подразделений библиотеки |

| 1   | 2  | 3  | 4   | 5       | 6   |
|-----|--|--|---|---------|---|
| 2.1 | Размещение заказов и заключение государственных контрактов и других договоров гражданско-правового характера на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для реализации возложенных на Библиотеку функций, а также для нужд Библиотеки | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор Библиотеки;</li> <li>- главный бухгалтер;</li> <li>- специалист по государственным закупкам</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Осуществление закупки, в которой нет объективной необходимости;</li> <li>- необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ и услуг;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>- необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта, в том числе предмета и сроков исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение цены на закупки;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определение поставщика;</li> <li>- заключение договора без установленной процедуры закупки;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении мониторинга</li> </ul> | Высокая | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;</li> <li>- информационная открытость при осуществлении закупок Библиотеки;</li> <li>- коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)</li> </ul> |

| 1  | 2   | 3   | 4  | 5       | 6  |
|----|---|---|--|---------|--|
| 3. | Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Главный бухгалтер;</li> <li>- работники бухгалтерии;</li> <li>- материально ответственные лица</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей;</li> <li>- умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей</li> </ul> | Высокая | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей;</li> <li>- привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы</li> </ul>   |
| 4. | Реализация мер по обеспечению гарантий прав граждан на библиотечное обслуживание и доступ к информации и культурным ценностям | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор Библиотеки или лицо, исполняющее его обязанности;</li> <li>- заместитель директора;</li> <li>- заведующие структурными подразделениями</li> </ul> | Оказание влияния на принятие решения, влекущего предоставление необоснованных преимуществ отдельным гражданам, учреждениям, организациям   | Средняя | Размещение на официальном сайте и стендах библиотеки информации о предоставляемых услугах (бесплатных и платных), стоимости платных, планах Библиотеки, проводимых мероприятиях и др.  |
| 5. | Организация деятельности Библиотеки   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор Библиотеки или лицо, исполняющее его обязанности;</li> <li>- заместитель директора;</li> <li>- заведующие структурными подразделениями</li> </ul> | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности   | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационная открытость библиотеки;</li> <li>- разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций);</li> <li>- реализация утвержденной антикоррупционной политики Библиотеки;</li> <li>- разъяснение работникам Библиотеки мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> </ul> |

| 1  | 2  | 3  | 4  | 5       | 6  |
|----|--|--|--|---------|--|
|    |  | -  |  |         | - перераспределение функции между структурными подразделениями   |
| 6. | Взаимоотношение с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор Библиотеки или лицо, исполняющее его обязанности;</li> <li>- заместитель директора;</li> <li>- должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Библиотеки</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> </ul> | Низкая  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Реализация утвержденной антикоррупционной политики Библиотеки;</li> <li>- Разъяснения работникам Библиотеки мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul> |
| 7. | Обеспечение сохранности фондов Библиотеки  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор Библиотеки или лицо, исполняющее его обязанности;</li> <li>- заведующий отделом комплектования и каталогизации;</li> <li>- работники отдела комплектования и каталогизации</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Не отражение в акте проверки отсутствия документов из фонда Библиотеки за вознаграждение, подарок</li> </ul>  | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Размещение на официальном сайте Библиотеки о результатах проверки</li> </ul>  |

| 1   | 2  | 3  | 4   | 5       | 6   |
|-----|--|--|---|---------|---|
| 8.  | Работа со служебной информацией                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор Библиотеки или лицо, исполняющее его обязанности;</li> <li>- заместитель директора;</li> <li>- заведующие структурными подразделениями;</li> <li>- работники, имеющие доступ к служебной информации</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов</li> </ul> | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка и соблюдение Положения о служебной информации и коммерческой тайне;</li> <li>- контроль директора за использованием работниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники;</li> <li>- разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией</li> </ul> |
| 9.  | Принятие решения на замещение вакантных должностей | Директор   | Принятие решения в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям при приеме на работу   | Низкая  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение собеседования при приеме на работу с участием заведующего структурным подразделением, где имеется вакантная должность;</li> <li>- коллегиальное принятие решения (заместитель директора и директор), квалификационные требования должны соблюдаться</li> </ul>  |
| 10. | Оплата труда работников Библиотеки                 | Директор   | Необоснованное начисление премий  | Высокая | Действовать в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Библиотеки   |

|     | 2   | 5  | 4   | 5      | 6   |
|-----|---|--|---|--------|---|
| 11. | Проведение аттестации работников Библиотеки | Председатель и члены комиссии по проведению аттестации | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Необоснованная оценка деятельности работника Библиотеки;</li> <li>- завышение / занижение деятельности / результативности труда и уровня профессиональных компетенций</li> </ul> | Низкая | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей;</li> <li>- коллегиальность при принятии решений об аттестации / не аттестации работников Библиотеки;</li> <li>- недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации / не аттестации в отношении конкретных работников</li> </ul> |