

УТВЕРЖДАЮ
 Директор ГБУК НСО
 «Редакция журнала «Сибирские огни»
 М.Н. Шуккин
 «13» марта 2020 года

Приложение № 2

Утверждена Приказом № 5-од от 13 марта 2020г.

Карта коррупционных рисков ГБУК НСО «Редакция журнала «Сибирские огни»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1	Подготовка локальных нормативно-правовых актов.	Разработка и согласование проектов нормативно - правовых актов, содержащих коррупционные факторы.	Директор, ведущий юрист, главный бухгалтер	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения.	В течение года
2	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, главный бухгалтер, начальники отделов	Информационная открытость учреждения. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно

3	<p>Организация работы с кадрами.</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</p>	<p>Директор, ведущий юрист, главный бухгалтер</p>	<p>Подача заявки в ЦЗН о вакансиях, а также размещение информации о вакансии на сайте.</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу лично директором.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В течение года</p>
4	<p>Работа со служебной информацией.</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>Выдача заведомо ложных заключений, актов и других документов по результатам работы, проведенной с получателем услуг.</p>	<p>Директор, начальники отделов, главный бухгалтер, ведущий юрист.</p>	<p>Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных.</p> <p>Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	

5	Обращения физических и юридических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, главный бухгалтер, начальник отдела, ведущий юрист-консульт.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.	В течение года
6	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах, и других предприятиях, и организациях.	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 других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров, символических знаков внимания).	Директор, начальник отдела, ведущий юрист-консульт.	Реализация утвержденной Антикоррупционной политики учреждения, соблюдение Правил обмена деловыми подарками. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года
7	Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер, ведущий юрист-консульт.	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.	В течение года

8	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.</p>	Директор, главный бухгалтер.	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.	В течение года
9	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.</p>	<p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара.</p> <p>Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения.</p> <p>Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга.</p> <p>Прием выполнения работ</p>	Директор, главный бухгалтер, ведущий юрист-консульт.	Соблюдение установленным законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).	В течение года

				(оказания услуг) не надлежащего качества. Повторная оплата одних и тех же услуг, работ. Оплата работ, услуг и иных затрат, не предусмотренных государственным контрактом.	
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Директор, главный бухгалтер, ведущий юридический консульт.	Обеспечение согласования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.	Постоянно
11	Оплата труда и распределение стимулирующих выплат.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам. Необоснованное начисление премий.	Директор, главный бухгалтер.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Внедрение объективных показателей эффективности по должностям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.	В течение года

12	Проведение аттестации работников учреждения	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Директор, ведущий юрист консульта.	Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников.	По мере необходимости
----	---	---	------------------------------------	---	-----------------------