УТВЕРЖДЕН

решением комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Ольховатского сельского поселения Верхнемамонского муниципального района Воронежской области

протокол заседания комиссии

от 15.12.2020 №6

**АКТУАЛИЗИРОВАН**

**Протокол № 5 от 22.09.2022 г**

Реестр

(карта) коррупционных рисков и планов мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МКУ «Центр культуры Ольховатского сельского поселения»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№п/п** | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска (низкая, средняя, высокая)\* | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
| 1 | Организация и деятельность учреждения | Директор | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности | среднее | Информационная открытость учреждения  Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций)  Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений  Перераспределение функций между структурными подразделениями |
| 2 | Прием сотрудника на работу | Директор | Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступление на работу | низкая | Проведение собеседования при приеме на работу  лично директором  Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 3 | Работа со служебной информации | Директор | Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению  Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов | средняя | Разработка и соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне  Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией |
| 4 | Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан | Директор | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан  Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком | Низкая | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан  Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование директором  таких ответов |
| 5 | Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях | Директор | 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) | Низкая | Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 6 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Директор | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Средняя | 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  Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности  Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителя и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения |
| 7 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | Директор | Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности  Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара  Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков)  Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения | Высокая | Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд  Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения  Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков  Необоснованное завышение цены закупки  Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика  Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок  Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга |
| 9 | Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности | Директор | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности | Низкая | Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственным  должностными лицами  Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий |
| 10 | Оплата труда | Директор | Необоснованное начисление премий  Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях  Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Средняя | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения  Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям |
| 11 | Проведение аттестации работников учреждения | Директор | Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций | Низкая | Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности  Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения  Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации   в отношении конкретных работников. |