

Утверждено  
Приказом МУК «ДК г.  
Переславля-Залесского»  
от 29.12.2018 г. № 64-П

### Карта коррупционных рисков Муниципального учреждения культуры «Дом культуры города Переславля-Залесского»

№ п/п	Коррупционно- опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска, (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности Учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и /или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора	средняя	Информационная открытость Учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов Учреждения. Реализация утвержденной политики антикоррупционной Учреждения. Разъяснение сотрудникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Прием на работу сотрудников	Предоставление на предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Директор	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 информацией	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, копирование;	Директор, заместитель директора, специалисты	средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.

4.	Рассмотрение обращений юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц; Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством РФ;	Директор, заместитель директора	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	средняя	Соблюдение правил установленных Положением о платных услугах Учреждения. Публикации в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок Учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств Учреждения сотрудников Учреждения.
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	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;	Директор, контрактный управляющий	Высокая	Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд Учреждения; Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения;

		<p>Необоснованное завышение цены закупки;</p> <p>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>			
7.	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Необоснованное начисление премий.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	Директор	Средняя	<p>Использование средств на оплату труда сотрудников Учреждения в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и Положением о премировании и материальном стимулировании.</p>