

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
«ЛЕРМОНТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»**

**ПРИКАЗ**

от «04» марта 2024 г.

№ 18

**Об утверждении карты коррупционных рисков  
и мер по их минимизации муниципального  
казённого учреждения культуры  
«Лермонтовский социально-культурный центр»**

В соответствии Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить карту коррупционных рисков и мер по их минимизации муниципального казённого учреждения культуры «Лермонтовский социально-культурный центр», согласно приложению.
2. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МККУ «ЛСКЦ»:



А.В. Николаев



**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЁННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ**  
**«ДЕРМОНТОВСКИЙ СОЦИАЛЬНО-КУЛЬТУРНЫЙ ЦЕНТР»**

**I. Направления деятельности учреждения, потенциально связанные с наиболее высокими коррупционными рисками**

- 1.1. Закупка товаров, работ и услуг для нужд учреждения.
- 1.2. Распределение фонда оплаты труда учреждения (определение заработной платы работников, принятие решений о премировании работников, оказании материальной помощи, начисление компенсаций и др.).
- 1.3. Реализация имущества, в том числе непрофильных активов.
- 1.4. Получение и сдача в аренду имущества.
- 1.5. Непосредственное взаимодействие с физическими и юридическими лицами при осуществлении работниками учреждения своих должностных полномочий, в том числе заключение договоров, оказание работниками платных услуг (работ за плату) и др.

**II. Перечень должностей связанных с коррупционными рисками**

- 2.1. Директор учреждения;
- 2.2. Администраторы структурных подразделений;
- 2.3. Члены комиссий:
  - по списанию материальных ценностей;
  - по вопросам оплаты труда работников учреждения.
- 2.4. Работники учреждения, оказывающие дополнительные платные услуги (работы за плату).

**III. Перечень локальных нормативных актов  
и иных документов учреждения, содержащих информацию,  
необходимую для проведения оценки коррупционных рисков**

1. Устав учреждения.
2. Организационно-штатная структура и штатное расписание учреждения.
3. Положения о структурных подразделениях.
4. Антикоррупционные стандарты учреждения.
5. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения.
6. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении.
7. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения.
8. Порядок уведомления руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
9. План мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении.
10. Положение об оплате труда работников муниципального казённого учреждения культуры «Лермонтовский социально-культурный центр».
11. Положение о комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения.
12. Трудовые договоры и дополнительные соглашения к ним работников учреждения.
13. Должностные инструкции работников учреждения.
14. Положение о порядке оказания платных услуг (выполнения работ за плату) в учреждении.
15. Общий перечень дополнительных платных услуг (работ за плату) учреждения.
16. Приказы по основной деятельности учреждения.

#### IV. Карта коррупционных рисков

Карта коррупционных рисков в МКУК «Лермонтовский СКЦ» (далее по тексту – учреждение) разработана во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Направление деятельности (бизнес-процесс). Коррупционно-ёмкие полномочия / функции	Типовые ситуации (критические точки). Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению и предупреждению коррупционных рисков
1.	Организация и нормативное обеспечение деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы. Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование нормативных правовых актов, в целях создания префе-	директор, администраторы структурных подразделений (СП)	средняя	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Осуществление внутреннего контроля в части правовой оценки нормативных документов, издаваемых в учреждении, на наличие в них коррупционных факторов. Перераспределение функций между структурными подразделениями. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционноопасной функции. Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупци-

		ренций для определённого круга субъектов			онных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - о личной ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Работа со служебной информацией	Использование служебных обязанностей при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа информационным ресурсам	директор, администраторы СП	средняя	Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	директор, администраторы СП	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приёме на работу директором учреждения
4.	Организация оплаты труда в учреждении	Оплата рабочего времени не в полном объёме. Оплата рабочего времени в	директор, администраторы СП,	средняя	Создание и работа комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения. Проведение комиссией ежегодного анализа эф-

<p>ждений. Проведение процедуры оценки эффективности деятельности каждого СП учреждения и его работников. Ведение табеля учёта использованного рабочего времени</p>	<p>полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необъективная оценка деятельности СП и его работников, завышение (занижение) показателей эффективности их деятельности. Скрытие факта об отсутствии работника на рабочем месте (прогуле). Предоставление недостоверных сведений в табеле учёта использованного рабочего времени</p>	<p>бухгалтерия</p>	<p>фактивности деятельности каждого СП учреждения и его работников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда работников учреждения». Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Обеспечение систематического внутривозрастного контроля соблюдения порядка начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения</p>
<p>4.1. Проведение процедуры аттестации сотрудников</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности их труда, влияющее на уровень оплаты труда</p>	<p>Директор, аттестационная комиссия</p>	<p>Регламентация процедур аттестации, прозрачность системы оценки эффективности деятельности работника. Разъяснение членам аттестационной комиссии о необходимости объективного подхода к оценке труда каждого работника, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>5. Принятие решений об использовании бюджетных средств и</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.</p>	<p>директор, экономист.</p>	<p>Привлечение к принятию решений представителей СП учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и</p>

	<p>средств от приносящей доход деятельности. Функция главного распорядителя бюджетных средств</p>	<p>Недостаточный контроль за их использованием</p>		<p>противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа об ответственности за коррупционные правонарушения. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта</p>
<p>6.</p>	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения</p>	<p>В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов договоров, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки; расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; нарушение предусмотренных законом процедур при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг; предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение</p>	<p>Директор, бухгалтер</p>	<p>высокая</p> <p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). Разработка и соблюдение требований Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд учреждения, других нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Строгое следование необходимым процедурам при закупке согласно методическим рекомендациям по вопросам выявления коррупционных рисков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, а также принятия мер по их предотвращению (<i>приложение 1</i>), в том числе:</p> <p>проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров либо технических заданий к ним; подготовка отчёта об исследовании рынка начальной цены контракта; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений; комиссионный приём результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде.</p>

	<p>(сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цена контракта; не отражение в условиях договора требования к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определённого вида работ (предоставления услуг); прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки; дискриминационные изменения документации, подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для</p>			<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>Разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта;</li> <li>- о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul> <p>Повышение личной ответственности членов ЕЭК путём подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов</p>
--	---	--	--	---



		<p>нужд учреждения, необоснованный отказ в приёме заявки, несвоевременная регистрация заявки;</p> <p>не отражение в приёмной документации информации о выявленных нарушениях, не предъявление претензий о допущенном нарушении;</p> <p>участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки</p>			
7	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках	администрация СП, ответственные лица	средняя	<p>Система визуирования документов ответственными лицами.</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Разъяснение ответственными лицам о мерах личной ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
8.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	директор	низкая	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
9	Обращения юридических и физических	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений	Директор, ответственные лица	низкая	<p>Разъяснительная работа.</p> <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения</p>

	зических лиц	граждан и юридических лиц. Требования от юридических и физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	ответственные за рассмотрение обращений	ния обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений
<b>Административно-хозяйственная часть (АХЧ)</b>				
14.	Заключение договоров с контрагентами на приобретение товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на ремонт и обслуживание здания, инженерных сетей и т.п. Оформление документов на техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудования	Завышение стартовых цен при проведении закупочных процедур. Заключение договоров без установленных процедур. Отсутствие претензий к организациям, нарушившим условия договора. Заключение договоров с организацией, не имеющей права на предоставление определённых товаров, услуг, работ	Директор, администраторы структурных подразделений, бухгалтер.	Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка). Систематический анализ сбытовой и закупочной деятельности в целях заключения экономически выгодных договоров и исключения фактов необоснованного участия в этой деятельности посреднических структур. Установление 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,

15.	Обеспечение подразделений учреждения мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда	Неравномерное распределение материальных средств по СП		участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Обеспечение систематического внутрихозяйственного контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) в целом в учреждениях и в его СП. Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
16.	Организация получения и хранения канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственным материалам, обеспечение ими подразделений учреждения. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества		