

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГУК ЯО «Ярославская областная  
специальная библиотека»



Е.А. Валяева  
25.01.2025 г.

**Карта коррупционных рисков  
ГУК ЯО «Ярославская областная специальная библиотека»**

<i>№ n/n</i>	<i>Коррупционно- опасная функция</i>	<i>Типовые ситуации</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Степень риска (высокая, средняя, низкая)</i>	<i>Меры по управлению коррупционными рискам</i>
1.	Производственная деятельность	– 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	Руководители, в том числе структурных подразделений	средняя	Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции  Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы	Руководитель	высокая	Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции

УТВЕРЖДАЮ

Директор  
ГУК ЯО «Ярославская областная  
специальная библиотека»



Е.А. Валяева  
25.01.2025 г.

**Карта коррупционных рисков  
ГУК ЯО «Ярославская областная специальная библиотека»**

<i>№ п/п</i>	<i>Коррупционно- опасная функция</i>	<i>Типовые ситуации</i>	<i>Наименование должности</i>	<i>Степень риска (высокая, средняя, низкая)</i>	<i>Меры по управлению коррупционными рискам</i>
1.	Производственная деятельность	– 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	Руководители, в том числе структурных подразделений	средняя	Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции  Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы	Руководитель	высокая	Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции

		<p>Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы</p>	Заместители руководителя	средняя	<p>Разъяснение сотрудникам:  – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  – ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
		<p>Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупциогенные факторы</p> <p>Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование проектов локальных нормативных актов в целях создания преференций для определённого круга субъектов</p>	Юрисконсульт	низкая	
3.	<p>Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование, возложенных на организацию</p>	<p>* При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, выявляется, что определённые работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– уже были ранее оплачены;</li> <li>– не предусмотрены договором. При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести оплату.</li> </ul> <p>* В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица сотруднику поступает</p>	Руководитель, Главный бухгалтер	высокая	<p>Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции</p> <p>Разъяснение сотрудникам:  – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  – ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

		<p>предложение за вознаграждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности;</li> <li>– не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности.</li> </ul> <p>* Нецелевое распределение и использование бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансферов</p>			
4.	<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени руководителя; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений))</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение</p>	<p>Руководитель, заместители руководителя, юрисконсульт</p>	<p>высокая</p>	<p>Регулирование порядка согласования договоров (соглашений)</p> <p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудника с гражданами и представителями организаций</p> <p>Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>– ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul> <p>Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</p>

5.	Осуществление функций заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов договоров и соглашений установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки	Заместитель руководителя	средняя	<p>Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции</p> <p>Проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров и соглашений, либо технических заданий к ним</p> <p>Разъяснение сотрудникам:  – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  – ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
5.1.		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: – расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; – необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта	Заместитель руководителя	средняя	Подготовка отчёта об исследовании рынка начальной цены договоров и соглашений
5.2.		При приёмке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчётов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключённых договоров.	Заместитель руководителя	средняя	<p>Комиссионный приём результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p> <p>Разъяснение сотрудникам:  – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  – ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

		В целях подписания акта приёмки представителем исполнителя по договору за вознаграждение предлагается не отражать в приёмной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении			
5.3.		В целях создания преференций для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг	Заместитель руководителя	средняя	Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции
5.4.		В целях заключения договора с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определённого вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта договора не отражать в условиях договора или соглашения требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определённого вида работ	Заместитель руководителя	средняя	Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции  Привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений

5.5.		При ведении претензионной работы сотруднику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора или соглашения	Заместитель руководителя	средняя	Регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции
5.6.		Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки	Заместитель руководителя	средняя	Закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования  Повышение личной ответственности членов комиссии путём подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов
5.7.		Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	Заместитель руководителя	средняя	Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде
5.8.		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке	Заместитель руководителя	средняя	Регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции
5.9.		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации	Заместитель руководителя	средняя	Регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции
5.10.		При приёме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и	Заместитель руководителя	средняя	Разъяснение сотрудникам: – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению

		лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения, необоснованный отказ в приёме заявки, несвоевременная регистрация заявки			коррупционного правонарушения; – мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	– Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества – Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта – Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Заместитель руководителя	средняя	Регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции  Разъяснение сотрудникам: – мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Оказание государственной услуги	Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной услуги	Руководители, в том числе структурных подразделений	средняя	Регулирование порядка оказания государственной услуги  Размещение на официальном сайте организации Административного регламента предоставления государственной услуги
7.1.		Незаконное оказание, либо отказ в оказании, государственной услуги	Руководители, в том числе структурных подразделений	средняя	Введение или расширение процесса взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности

7.2.		Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги	Руководитель	средняя	Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права
8.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Дарение подарков и оказание не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Руководители, в том числе структурных подразделений, заместители руководителя	средняя	Разъяснение сотрудникам: – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; – мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений