

Муниципальное бюджетное учреждение  
«Информационно- методический центр»

ПРИКАЗ

29.08.2024

№ 57

г.Верхняя Салда

**О введении в действие карты коррупционных рисков и плана по  
минимизации установленных антикоррупционных рисков**

В целях организации антикоррупционной деятельности в МБУ «ИМЦ» на  
2024-2025 учебный год, профилактики коррупционных и иных  
правонарушений,

**ПРИКАЗЫВАЮ**

1. Утвердить следующие локальные акты:
  - 1.1. Карту коррупционных рисков;
  - 1.2. План по минимизации установленных коррупционных рисков;
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой

Директор МБУ «ИМЦ»



Е.Н. Колбина

## КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Муниципального бюджетного учреждения

«Информационно- методический центр»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

№ п/п	Процессы деятельности учреждения	Критические точки	Характеристика выгоды	Наименование должности	Форма осуществления коррупционных платежей	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения	Сговор с контрагентом	Директор, контрактный управляющий	Получение наличных денежных средств от контрагента	Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии конвертов
2.	Осуществление функций по контролю за исполнением	Осуществление контроля за деятельностью	Сговор с проверяющим	Директор, заместитель директора	Получение в личное распоряжение	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции

<p>нормативных правовых актов(инспекции, проверки, ревизии)</p>	<p>учреждения, расходования бюджетных средств, выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг(выполнение работ), качества оказания услуг, сохранности денежных средств и товарно материальных ценностей, оказание платных услуг, и организации технического состояния технической защиты информации.</p>		<p>материальных и денежных средств</p>	<p>Организация контроля за работниками обязанностей, основанного на механизме мероприятий</p> <p>внутреннего исполнением должностных обязанностей на проверочных мероприятиях</p>
<p>3. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными. Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений</p>	<p>Требование от получателей услуг информации, представлении которой предусмотрено законодательством.</p>	<p>Препятствие в получении услуги</p>	<p>Уменьшение личных трудовых затрат</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий</p>
<p>4. Осуществление функций по исполнению плана</p>	<p>Целевое использование бюджетных средств,</p>	<p>Директор, зам. заместитель директора</p>	<p>Получение денежных средств</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие</p>

Финансово-хозяйственной деятельности	от приносящей доход деятельности			и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
--------------------------------------	----------------------------------	--	--	---

**ПЕРЕЧЕНЬ должностей с высоким коррупционным риском в МБУ «ИМЦ»**

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Заведующий хозяйством.

## План по минимизации установленных коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности ответственного лица	Меры по минимизации (устранению) коррупционного
1.	Организация деятельности	Директор, заместитель директора	Информационная открытость учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместитель директора	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместитель директора	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора	Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством	Привлечение к принятию решений работников учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

7.	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	заведующий хозяйством	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений
8.	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставке товаров, выполнение работ, оказание услуг	Директор	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками учреждения, связанным с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	заместитель директора, методисты, заведующий хозяйством	Создание системы визирования документов ответственным лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Оплата труда	директор, заместитель директора	Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения, в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений