

**Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения  
«Дом учёных»**

Карта коррупционных рисков разработана в соответствии со статьёй 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных антикоррупционных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учёных Дома	Директор	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственника, либо иной личной заинтересованности	Низкая	Информационная открытость Дома учёных. Разработка и соблюдение локальные нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утверждённой Антикоррупционной политики Дом учёных. Разъяснение работникам Дома учёных мер ответственности за совершённое коррупционное правонарушение.
2	Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными	Директор	Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление	Средняя	Создание рабочих групп, комиссий т.п. для коллегияльного рассмотрение вопросов в целях принятия руководителем

<p>полномочиями функций руководителя Дома учёных или административно-хозяйственных функций</p>		<p>неоснованных льгот и преференций третьим лицам.</p>	<p>объективного и правомерного решения.</p>
<p>3 Приём сотрудника на работу.  Оформление трудового договора с соискателем</p>	<p>Директор, специалист по кадрам</p>	<p>Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу, оформлении трудового договора.</p>	<p>Низкая  Проведение собеседования при приёме на работу лично директором или его заместителем. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>4 Работа со служебной и персональной информацией</p>	<p>Директор</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</p>	<p>Средняя  Соблюдение положений и правил локальных нормативных актов. Разработка и соблюдение Положений о служебной информации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>5 Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан</p>	<p>Директор, ответственные за рассмотрение обращений</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.  Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством, и установленным в Доме учёных порядком</p>	<p>Низкая  Средняя  Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль над сроками рассмотренных обращений.</p>
<p>6 Взаимодействие с должностными лицами вышестоящих организаций, органов власти и управления,</p>	<p>Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения</p>	<p>Передача (дарение) подарков, материальных ценностей и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и</p>	<p>Низкая  Соблюдение, утверждённой Антикоррупционной политики Дома учёных. Ознакомление с нормативными</p>

<p>правоохранительных органах и других предприятий и организациях</p>		<p>различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>		<p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Доме учёных.</p>
<p>7 Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, заместители директора</p>	<p>Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств из средств, от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Публикация на официальном сайте Плана финансово-хозяйственной деятельности, плана-трафика закупок на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств сотрудников Дома учёных.</p>
<p>8 Учёт материальных ценностей и ведение реестров нематериальных активов</p>	<p>Заместитель директора, материально-ответственные лица</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Дома учёных. Привлечение при списании материальных ценностей членов Комиссии по списанию.</p>
<p>9 Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Дома учёных</p>	<p>Директор, специалист по закупкам</p>	<p>Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Использование при осуществлении</p>	<p>Средняя</p>	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Дома учёных. Информационная открытость при осуществлении закупок. Регулярное проведение внутренней</p>

			<p>закупок способов, ограничивающих конкуренцию (круг возможных поставщиков).</p> <p>Заключение договора без соблюдения установленных процедур закупки.</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга.</p>		<p>финансового контроля.</p> <p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанностях незамедлительно сообщать работодателю о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения.</p>
10	Составление, заполнение и предоставление документов	<p>Директор, заместители директора, специалист по кадрам</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах заведомо ложных.</p>	Низкая	<p>Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами</p>
11	Оплата труда	<p>Директор, члены Комиссии по премированию и присвоению выплат стимулирующего характера.</p>	<p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объёме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	Средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Дома учёных.</p> <p>Обеспечение работы Комиссии премированию и установлению выплат стимулирующего характера</p> <p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>