



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
«ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА МОСКОВСКОГО  
РАЙОНА»

ПРИКАЗ

13 апреля 2023 года

№ 34- адм

Санкт-Петербург

*Об утверждении карты коррупционных рисков  
СПб ГБУ «ЦБС Московского района»*

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков СПб ГБУ «ЦБС Московского района» (Приложение № 1).
2. Кузнецову П.А., технику по эксплуатации и ремонту оборудования Отдела автоматизации и информационных технологий разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения для информации о государственных учреждениях.
3. Отделу кадров и делопроизводства ознакомить с настоящим приказом работников, занимающих должности, связанные с коррупционными рисками, под роспись.
4. Настоящий приказ вступает в силу с 13.04.2023 года.
5. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Карта коррупционных рисков в СПб ГБУ «ЦБС Московского района» (Приложение № 1) на 4 л.

Директор



Гульчук С.А.

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 АДМИНИСТРАЦИЯ МОСКОВСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
 Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
 «ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА МОСКОВСКОГО РАЙОНА»

Приложение № 1  
**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор СПб ГБУ  
 «ЦБС Московского района»  
 Гульчук С.А.  
 Приказ № 34-адм от 13.04.2023



**Карта коррупционных рисков в СПб ГБУ «ЦБС Московского района»**

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности библиотек ЦБС	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Использование своих полномочий при решении вопросов, связанных с материальных должностного родственников либо заинтересованности. И/или его иной личной служебных решений с удовлетворением потребностей и/или его иной личной служебных.	Средняя	Информационная библиотек ЦБС. Реализация, антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам библиотеки мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями. открытость утвержденных

2	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров и делопроизводства	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в библиотеки ЦБС	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	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, заведующие библиотеками, юрист	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам обладание должностным лицом информацией служебного характера, распространение которой, незаконное распространить способно предоставить существенные необоснованные преимущества получателям услуг или контрагентам	Высокая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики в ЦБС. Разъяснение работникам библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения



5	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, полномоченные директором представлять интересы учреждения</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.</p>	<p>Низкая</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
6	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к доход деятельности.</p>	<p>Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы, специалист по закупкам, начальник отдела материально-технического снабжения</p>	<p>Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, относящейся к доход деятельности.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
7	<p>Учет материальных и нематериальных активов организации</p>	<p>Главный бухгалтер, ведущий экономист, начальник отдела материально-технического снабжения</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей</p>	<p>Высокая</p>	<p>Анализ целевого использования имущества и средств учреждения Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

8	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд библиотеки</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы, специалист по закупкам, юрист</p>	<p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности  Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара  Необоснованное ограничение круга возможных поставщиков)  Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения  Необоснованное завышение цены закупки  Необоснованное уклонение (упрощение) процедур определения поставщика  Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок  Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>	<p>Высокая</p>	<p>Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд библиотеки.  Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
9	<p>Составление, и заполнение и предоставление документов</p>	<p>Заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах</p>	<p>Высокая</p>	<p>Обеспечение согласование и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами.  Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий  Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

10	Предоставление платных услуг	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие библиотеками	Намеренное завышение цены услуги. Навязывание дополнительных платных услуг	Принятие решений о способах и порядке оказания платных услуг. Подготовка и подписание документов об оказании платных услуг. Оформление договоров. Анализ обоснованности установленных цен и порядка предоставления платных услуг. Размещение на сайте Прейскуранта на предоставление платных услуг
11	Оплата труда	Главный бухгалтер, начальник отдела кадров и делопроизводства, руководители структурных подразделений	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников библиотеки и Обеспечение работы оценочной комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности
12	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров и делопроизводства, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников библиотеки, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации работников библиотек.
13	Согласование наградных документов присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров и делопроизводства, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников библиотеки, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива