

УТВЕРЖДАЮ

Директор

Бюджетного учреждения культуры

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры

«Государственная библиотека Югры»

Е.А. Финк

2025 г.

КАРТА
коррупционных рисков



п/п	Наименование коррупционно-опасной функции	Процесс деятельности/учреждения/этапы процесса	Коррупционные риски			Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
			Характеристика выгоды или преимущества, которые могут быть получены совершении коррупционного правонарушения	Должность, которой при совершении коррупционных правонарушений	Форма выгоды или преимущества, которые могут быть получены при совершении коррупционного правонарушения	
1	2	3	4	5	6	7
1						
Процесс административного управления						
1.1.	Организация производственного процесса	Руководство деятельностью	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих полномочия или относящиеся к полномочиям должностного лица	Директор, Заместители директора, Заведующие структурными подразделениями (секторами)	Натуральная Денежная Услуга	Конкретизация трудовых функций, должностных и полномочий и ответственности должностного лица в должностных инструкциях. Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в части осуществления информирования

1.2.		Получение должностным лицом Учреждения выгод в виде денег, материальных ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц	Директор, Заместители директора, Заведующие структурными подразделениями (секторами)	Натуральная Денежная Услуга	работников о признаках, характеризующих коррупционное поведение должностного лица
1.3.	Рассмотрение обращений работников и других граждан, проверка жалоб, подготовка письменных ответов на обращения, жалобы	Нарушение должностным лицом установленного порядка рассмотрения обращений граждан	Директор, Заместители директора, Начальник отдела закупок и правовой работы	Натуральная Денежная Услуга	Проведение анкетирования по вопросу удовлетворенности трудом работников Учреждения; Контроль за исполнением требований, установленных Положением о порядке управления обращениями пользователей
1.4.	Деятельность по управлению государственным имуществом Учреждения	Распоряжение должностным лицом, имуществом Учреждения хозяйственного назначения в своих интересах и в интересах третьих лиц	Директор, Заместители директора, Заведующие структурными подразделениями (секторами)	Натуральная Денежная Услуга	Проведение своевременной фактической инвентаризации имущества
1.5.	Деятельность по организации оплаты труда персонала Учреждения	Установление постоянных, стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Учреждения, в разрез с требованиями, установленными Положением об оплате труда работников бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа –	Директор, Заместители директора, Главный бухгалтер	Натуральная Денежная Услуга	Рассмотрение вопросов оплаты труда (постоянных, стимулирующих, компенсационных и иных выплат) на заседании постоянно действующей комиссии по установлению стимулирующих и иных выплат, утвержденной приказом директора Учреждения

1.6.	Предоставление социальных льгот и гарантий работникам Учреждения	Югры «Государственная библиотека Югры»	Установление социальных льгот и гарантий в разрез с требованиями, установленными Коллективным договором бюджетного учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры»	Директор, Заместители директора, Главный бухгалтер	Натуральная Денежная Услуга	Контроль за полнотой предоставляемых документов, необходимых для установления социальных льгот и гарантий	
2.	Процесс материально-технического обеспечения						
2.1.	Деятельность по обеспечению, осуществлению и экспертизе закупок для нужд Учреждения	Финансово-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения	Оказание должностным лицам неправомерного предпочтения физическим и юридическим лицам при проведении процедуры закупки товаров, работ и услуг для н Учреждения	Директор Заместители директора Главный бухгалтер Специалист в сфере закупок Начальник административно-хозяйственного отдела	Натуральная Денежная Услуга	Установление требований для кандидатов в комиссию по осуществлению закупок; Контроль деятельности комиссии по осуществлению закупок	
2.2.			Склонение должностного лица к нарушениям требований законодательства о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, подписанию фиктивных документов	Директор Заместители директора Главный бухгалтер Специалист в сфере закупок Начальник административно-хозяйственного отдела	Натуральная Денежная Услуга	Проведение информационно компании по вопросам, касающимся коррупционного поведения должностного лица	
2.3.			Неформальные отношения должностного лица Учреждения с руководителями организаций поставщиков и подрядчиков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для	Директор Заместители директора Главный бухгалтер Специалист в сфере закупок Начальник административно-хозяйственного отдела	Натуральная Денежная Услуга	Проведение информационно компании по вопросам, касающимся коррупционного поведения должностного лица	

		нужд Учреждения					
Процесс обеспечения комплексной безопасности							
3.							
3.1.	Деятельность по обеспечению персоналом, его оценке и аттестации	Обеспечение безопасности персональных данных работников Учреждения	Использование должностным лицом в личных интересах или интересах третьих лиц информации о персональных данных работников Учреждения	Директор Заместители директора Заведующие структурными подразделениями (секторами) Работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных работников Учреждения	Натуральная Денежная Услуга	Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения	
3.2.			Склонение третьими лицами должностного лица Учреждения предоставлять третьим лицам персональные данные работников Учреждения без их согласия	Директор Заместители директора Заведующие структурными подразделениями (секторами) Работники Учреждения, допущенные к обработке персональных данных работников Учреждения	Натуральная Денежная Услуга	Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения	
Процесс кадрового обеспечения							
4.							
4.1.	Документационное обеспечение работ с персоналом	Прием, аттестация и увольнение работников Учреждения	Использование служебного положения при оформлении документов с нарушениями Трудового кодекса Российской Федерации при приеме (увольнении) гражданина на работу (с работы), аттестации работника	Директор Заместители директора Начальник отдела закупок и правовой работы Специалист по кадрам Председатель, заместитель председателя, члены аттестационной комиссии	Натуральная Денежная Услуга	Регламентация процесса аттестации работников Учреждения; Контроль за оформлением кадровых документов; Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения	
4.2.			Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставлению заведомо	Директор Заместители директора Специалист по кадрам	Натуральная Денежная Услуга	Проведение разъяснительной работы для существенного снижения возможностей	

			ложных сведений при оформлении кадровых документов			коррупционного поведения; Контроль за оформление кадровых документов
4.3.	Деятельность по обеспечению персоналом, его оценке и аттестации	Моральное поощрение работников Учреждения	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных ведомственных наград и разрез с требованиями нормативными актами РФ, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры	Директор Заместители директора Учелный секретарь Заведующие структурными подразделениями (секторами)	Натуральная Денежная Услуга	Контроль наличия сведений о поощрении работников Учреждения; Контроль исполнения требований, утвержденных Положением о моральном поощрении работников Учреждения; Участие в процессе морального поощрения работников Учреждения Совета трудового коллектива