УТВЕРЖДАЮ
Директор БУК СМО ЦНКиХР «Сокольский»
_____ Н.Н. Ионова
"29" сентября 2026г.

Карта коррупционных рисков
в БУК СМО «ЦЕНТР НАРОДНОЙ КУЛЬТУРЫ И ХУДОЖЕСТВЕННЫХ РЕМЕСЕЛ «СОКОЛЬСКИЙ»

№ п/п	Направления коррупционного риска *(коррупционно-опасные функции и полномочия)*	Перечень должностей Учреждения замещение которых связано с коррупционными рисками	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1	Платные услуги	Директор, материально-ответственное лицо, специалисты	-сбор наличных средств или оплата за кружки, билеты на концерты; - передача имущества в аренду без получения согласований, установленных законодательством. Присвоение денежных средств. Занижение размера платы за услуги Учреждения. Ограничение конкуренции при сдаче имущества в аренду, в том числе нарушение требования о проведении торгов в установленных законом случаях.	Высокая	Усиление контроля за сбор денежных средств, установление безналичной формы оплаты за услуги; использованием имущества учреждения, установление системы многоуровнего контроля за соблюдением порядка оказания платных услуг, распоряжения муниципальной собственностью со стороны директора, заместителей директора (по профилю деятельности), материально-ответственных лиц, в том числе в части: - организации безналичного расчета за услуги; - расчета размера арендной платы; - получения необходимых предварительных согласований; - соблюдения процедур торгов в установленных законом случаях. Внесение обязанности по соблюдению порядка распоряжения имуществом учреждения, в том числе получению необходимых предварительных согласований, в должностные инструкции отдельных работников в пределах их компетенции.
2	Осуществление закупок, заключение	Директор, заместитель директора (по	Нецелевое и (или) неэффективное использование средств	Высокая	Коллегиальное формирование плана финансово-хозяйственной деятельности учреждения с привлечением руководителей всех структурных

	договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд учреждения	соответствующему направлению деятельности), контрактный управляющий, материально-ответственные лица	учреждения. Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема и цены закупаемых товаров, работ, услуг. Необоснованное ограничение конкуренции при проведении закупок. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.		подразделений. Публикация плана ФХД и плана закупок на общедоступных государственных порталах. Соблюдение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, установленного законодательством и утвержденным Положением о закупках, в том числе коллегиальное принятие решений о проведении любых закупок членами комиссии по закупкам. Соблюдение порядка осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, установленного законодательством и утвержденным Положением о закупках, в том числе коллегиальное принятие решений о проведении любых закупок членами комиссии по закупкам с рассмотрением порядка формирования начальной максимальной цены закупки, способа закупки, иных существенных условий закупки. Коллегиальное формирование плана закупок учреждения с привлечением руководителей всех структурных подразделений. Информационная открытость при осуществлении закупок, в том числе публикация на общедоступном государственном портале плана закупок, извещений о закупках, документации о закупках, сведений о заключенных договорах, в том числе об их исполнении.
3. Кадры:					
3.1.	Принятие сотрудников на работу	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу, Нарушение требования об информировании бывших работодателей государственных и	Средняя	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором учреждения. Проставление на заявлении о приеме на работу сотрудниками отдела кадров визы о необходимости направления уведомления о приме на работу бывшего государственного или муниципального служащего. Проставление на заявлении о приеме на работу сотрудниками отдела кадров визы о соответствии принимаемого работника квалификационным

			муниципальных служащих о приеме их на работу в учреждение. Принятие на работу сотрудников, не имеющих необходимого образования или стажа работы.		требованиям или о необходимости проведения оценки уровня квалификации работников, не имеющих специального образования или уровня подготовки, на заседании квалификационной комиссии учреждения, для подтверждения имеющегося практического опыта, позволяющего выполнять работу по должности, специальности.
3.2.	Оплата труда	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Нарушение порядка установления должностных окладов, выплат компенсационного характера. Оплата рабочего времени не в полном объеме, оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на работе.	Высокая	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с утвержденным Положением по оплате труда. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности деятельности работников учреждения (коллегиальное принятие решений об установлении стимулирующих выплат, в том числе с участием профсоюза). Комиссионное рассмотрение оснований и размеров стимулирования работников, заявленных руководителями структурных подразделений, их соответствие установленным критериям оценки деятельности работников. Установление многоуровневой системы контроля за применением выплат компенсационного и стимулирующего характера (подготовка приказов сотрудниками кадровой службы, их согласование заместителем директора, последующее подписание директором). Установление в Правилах внутреннего трудового распорядка порядка контроля со стороны руководителей структурных подразделений явки на работу подчиненных сотрудников, предоставления информации об отсутствии работников в кадровую службу.
3.3.	Награждение, поощрение работников	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений,	Необъективная оценка результатов деятельности работников. Завышение или занижение результативности труда и уровня профессиональных	Средняя	Проведение работы по награждению, поощрению работников в строгом соответствии с утвержденным Положением о наградах учреждения. Коллегиальное рассмотрение предложений руководителей структурных подразделений и принятие решений о награждении работников

		специалисты кадровой службы	компетенций при принятии решений о награждении или поощрении работников.		(инициировании наград вышестоящего уровня) членами комиссии по наградам, в том числе с участием председателя профкома (представителя трудового коллектива) Установление многоуровневой системы контроля за достоверностью сведений о результатах трудовой деятельности работников, выдвигаемых к награждению, изложенных в наградных материалах, со стороны руководителей структурных подразделений, сотрудников кадровой службы и заместителя директора (по профилю деятельности).
4.	Спонсорство: работа с благотворительными взносами и внебюджетными доходами	Директор, заместитель директора (по соответствующему направлению деятельности), контрактный управляющий, материально-ответственные лица	Получение пожертвований от участников госзакупок Вымогательство взятки под видом благотворительности в обмен на гарантированные услуги или лояльное отношение. Навязывание поставщиков при проведении закупок благотворителем . Спонсирование личных интересов под видом деловых	Высокая	Запретить прием пожертвований от потенциальных участников закупок и контрагентов в период проведения торгов Запрет на сбор наличных денег работниками. Отчетность работников. Проведение независимой экспертизы сметы и аудит выполненных работ.Ведение раздельного учета по каждому внебюджетному поступлению и утверждение целевых смет и заключение целевых контрактов по каждому внебюджетному поступлению. Жесткий регламент согласования командировок за счет третьих лиц и антикоррупционная проверка приглашений. Меры указанные в п.2 Карты.

Примечание:
перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении, указан в графе 3 карты коррупционных рисков.

Директор _____ Н.Н.Шолохова

Изменению карта подлежит:

– по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

– в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;

– в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Проверка Карты коррупционных рисков ежегодно до 30.11. текущего года:

на __.11.202_ г. _____

изменения не требуются / изменения требуются, приложение №_ к Карте

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений _____ _____ __.__.202_г.

подпись ФИО

на __.11.202_ г. _____

изменения не требуются / изменения требуются, приложение №_ к Карте

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений _____ _____ __.__.202_г.

подпись ФИО

на __.11.202_ г. _____

изменения не требуются / изменения требуются, приложение №_ к Карте

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений _____ _____ __.__.202_г.

подпись ФИО

на __.11.202_ г. _____

изменения не требуются / изменения требуются, приложение №_ к Карте

Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений _____ _____ __.__.202_г.

подпись ФИО