

Приложение № 1
к Приказу МУК «ЦКД МБ
и СД «Искра»
от 05.08.2023 №95



УТВЕРЖДАЮ
Директор МУК «ЦКД МБ
и СД «Искра»

Ю.И. Ушаков

ПЛАН мероприятий по минимизации коррупционных рисков в МУК «ЦКД МБ и СД «Искра»

№ п/п	Коррупционно-опасные функции и полномочия	Перечень должностей, связанных с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Ответственный за реализацию	Срок реализации мер
1	Организация деятельности учреждения	Директор, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит распространению.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций, ответственности между руководителями структурных подразделений. Информационная открытость учреждения. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации.	Директор	Постоянно
2	Подготовка проектов, локальных актов,	Директор, документовед, руководители структурных	Наличие коррупционных фактов в локальных правовых актах.	Подготовка проектов локальных актов, организационно-распорядительных документов учреждения в точном соответствии с нормами действующего законодательства.	Директор	По мере разработки локальных актов,

	организационно-распорядительных документов	подразделений		Привлечение к разработке актов коллектива учреждения, создание рабочих групп. Разъяснение работникам необходимости незамедлительного сообщения о склонении их к совершению коррупционных правонарушений. Регулярное разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		организационно-распорядительных документов
3	Прием на работу сотрудника	Директор, документовед	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ, при поступлении на работу. Формальное трудоустройство сотрудника. Фальсификация кадровых документов.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Консультирование работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур.	Директор	При рассмотрении и кандидатур
4	Работа со служебной информацией, персональными данными, документами	Документовед, работники бухгалтерии, инженер-программист	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Соблюдение требований законодательства по информационной безопасности, защите информации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор	Постоянно
5	Оформление документов, справок отчетности	Директор, руководители структурных подразделений, документовед, иные сотрудники, ответственные за оформление документации.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений.	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор	Постоянно
6	Распределение фондов оплаты труда и принятие решений о премировании работников	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, руководители структурных	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Дифференцированная оплата труда на	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и коллективным договором. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Систематическое информирование работников по	Директор	Постоянно

		подразделений, документовед.	аналогичных должностях. Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.	вопросам установления размеров заработной платы, установления стимулирующих выплат и условий их получения.		
7	Оказание платных услуг	Директор, работники, ответственные за заключение договоров по оказанию платных услуг, работники оказывающие платные услуги	Предоставление платных услуг без заключенного договора. Нецелевое использование средств, полученных за оказание платных услуг. Получение вознаграждения за оказание услуг, которые должны оказываться бесплатно.	Назначение ответственного лица за реализацию платных услуг. Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Разъяснение работникам необходимости незамедлительного сообщения о склонении их к совершению коррупционных правонарушений.	Директор, главный бухгалтер	Ежемесячно
8	Хранение и распределение материально-технических ресурсов и ведение соответствующей базы	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии, руководители структурных подразделений, заведующий хозяйственным отделом, материально ответственные лица	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, использования материалов. Нецелевое использование имущества учреждения.	Контроль регистрации, использования и распределения имущества учреждения. Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной фактической инвентаризации. Антикоррупционное просвещение работников учреждения, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими хранение и распределение материальных ресурсов в организации.	Директор	Постоянно
9	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. Составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.	Наличие экономической обоснованности расходов при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур деятельности и данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении к совершению антикоррупционного правонарушения, ответственности за нарушение коррупционных правонарушений. Контроль за получением и распределением доходов	Директор, главный бухгалтер	Постоянно

				от разрешенной приносящей доход деятельности. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений организации.		
10	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заведующие структурными подразделениями, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения	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 в других организациях.	Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Консультирование работников по вопросам применения антикоррупционных стандартов и процедур. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор	Постоянно
11	Представление интересов учреждения судебных органах	Директор	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя. Злоупотребление представленными полномочиями. Выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность со стороной по делу (судьей, прокурором, третьими лицами).	Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем учреждения утвержденной правовой позиции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор	По мере возникновения судебных споров
12	Рассмотрение обращений юридических и физических лиц	Директор, заведующие структурными подразделениями и, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль за рассмотрением обращений. Соблюдение требований законодательства при предоставлении информации гражданам, юридическим лицам, предъявляемым к информации ограниченного доступа.	Директор	По мере поступления обращений
13	Проведение аттестации работников	Директор, заведующие структурными подразделениями и, лица, ответственные за проведение аттестации	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение/занижение результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об	Директор	В соответствии с графиками проведения аттестации

				аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.		
Коррупционные риски, возникающие при осуществлении закупок						
14	Коррупционные риски на этапе планирования закупок	Директор, главный бухгалтер, работники контрактной службы	<p>Использование при расчете начальной максимальной цены договора/контракта (далее - НМЦД/НМЦК), цены договора/контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) заведомо завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>Осуществление расчета НМЦД/НМЦК без учета ценовых предложений производителей товаров.</p> <p>Необоснованное сокращение срока исполнения обязательств, предусмотренных договором/контрактом (возникновение риска участия в закупке единственного участника закупки, имеющего информацию о закупке, полученную незаконным способом, и уже частично исполнившего обязательства по закупке).</p> <p>Осуществление закупки в конце года (возникновение риска сговора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), исполнение договора/контракта после подписания акта сдачи-приемки и получения бюджетных средств, вероятность получения некачественных товаров, работ, услуг (далее – ТРУ).</p> <p>Необоснованное ограничение круга возможных участников закупки.</p> <p>Необоснованное сужение видов ТРУ, удовлетворяющих потребности заказчика.</p> <p>Необоснованное завышение (занижение) НМЦД/НМЦК.</p> <p>Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по срокам, цене, объему,</p>	<p>Осуществление всестороннего исследования рынка. Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка.</p> <p>Обоснование НМЦД/НМЦК в соответствии с требованиями законодательства, методическими рекомендациями.</p> <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований законодательства.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>	Директор	Постоянно

			особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка. Необоснованное затягивание (ускорение) процесса осуществления закупок			
15	Коррупционные риски на этапе разработки документации и извещения об осуществлении закупки	Директор, главный бухгалтер, работники контрактной службы	<p>Несоответствие закупаемого объекта имеющимся ресурсам (финансовым, кадровым).</p> <p>Несоответствие указанного в техническом задании качества ТРУ начальной (максимальной) цене ТРУ, заложенной в проект договора/контракта.</p> <p>Отсутствие достаточных для формирования заявки технических характеристик ТРУ.</p> <p>Включение в документацию требований о поставке товаров, выполнении работ, оказании услуг, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков, исполнителей), т.е. разработка документации под определенного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>Наличие описательных характеристик ТРУ, ведущих к ограничению конкуренции.</p> <p>Неопределённость и противоречивость условий определения поставщика (подрядчика, исполнителя), условий договора/ контракта, условий приемки ТРУ, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определённого поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>Наличие в документации об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных Законом.</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий договора/контракта.</p> <p>непоследовательное изложение требований к Включение в проект</p>	<p>Проведение лицами, лично не заинтересованными в результатах определения поставщика (подрядчика, исполнителя), экспертизы документов и сведений, входящих в состав заявки заказчика, на соответствие требованиям Закона.</p> <p>Применение форм типовой документации о закупке, типовых форм контрактов.</p> <p>Установление реальных сроков исполнения обязательств.</p> <p>Подробное указание в документации о закупке критериев оценки условий исполнения договора/контракта и четко сформулированных условий подтверждения таких критериев.</p> <p>Объективный анализ и оценка фактических условий закупки (состояние рынка, экономическая и эпидемиологическая ситуация, транспортные возможности и др.).</p> <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований законодательства.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>	Директор	Постоянно

			<p>договора/контракта условий, заведомо предполагающих заключение договоров субподряда с определенными организациями.</p> <p>Установление сроков исполнения обязательств по договору/контракту, не позволяющих исполнить такие обязательства.</p>			
16	Коррупционные риски на этапе осуществления конкурентных процедур	Директор, главный бухгалтер, работники контрактной службы	<p>Внесение изменений в документацию путем установления дополнительных требований к объекту закупки, изменения его отдельных характеристик (критериев) с целью усложнения процесса подготовки заявки на участие в закупке.</p> <p>Предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.</p> <p>Оглашение неполной, недостоверной, несуществующей информации о предложениях участников закупок.</p> <p>Соккрытие информации о наличии или отсутствии необходимых документов.</p> <p>Подлог, добавление, изъятие, непринятие заявок на участие в закупках.</p> <p>Дискриминация по отношению к участникам закупки.</p>	<p>Формирование комиссий по закупкам из компетентных лиц, лично не заинтересованных в результатах проведения конкурентных процедур.</p> <p>Информирование Заказчика о наличии конфликта интересов между членом комиссии по закупкам и участником закупки, в результате чего такой член комиссии должен быть отстранен от участия в заседании комиссии по рассмотрению таких заявок. Запрет на переговоры с потенциальными участниками закупки, если это создает возможность получения преимуществ по результатам осуществления закупки.</p> <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований законодательства.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>	Директор	Постоянно
17	Коррупционные риски на этапе заключения и исполнения договора/контракта	Директор, главный бухгалтер, работники контрактной службы	<p>Затягивание (препятствие) процедуры обжалования результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>Необоснованные изменения условий договора/контракта.</p> <p>Затягивание (ускорение) заключения договора/контракта.</p> <p>Запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений.</p> <p>Необоснованный отказ от заключения договора/контракта.</p> <p>Необоснованно жесткое</p>	<p>Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение договора/ контракта.</p> <p>Осуществление оперативного контроля за процедурой заключения договора/ контракта.</p> <p>Обеспечение оперативного контроля за соблюдением условий исполнения договора/контракта.</p> <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований законодательства.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>	Директор	Постоянно

			<p>администрирование договора/контракта заказчиком, вмешательство в хозяйственную деятельность поставщика (подрядчика, исполнителя). Затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных договором/контрактом обязательств.</p> <p>Отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательства по договору/контракту либо игнорирование гарантийного периода.</p> <p>Необоснованные претензии по объему и срокам предоставления гарантий.</p> <p>Изменение заказчиком условий гарантийного обслуживания.</p>			
18	Коррупционные риски на этапе приемки товара, выполнения работ, оказания услуг	Директор, главный бухгалтер, работники контрактной службы	<p>Необоснованно жесткие (мягкие) или неоговоренные в договоре/контракте условия приемки.</p> <p>Необоснованное затягивание (ускорение) приемки ТРУ и их оплаты.</p> <p>Приемка и (или) оплата ТРУ, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям договора/контракта.</p>	<p>Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг.</p> <p>Включение в составы приемочных комиссий экспертов (специалистов).</p> <p>Исключение фактов оплаты за ТРУ до их фактической приемки, удостоверенной актами приема-передачи. Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг.</p> <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований законодательства.</p> <p>Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений, связанных с осуществлением закупок.</p>	Директор	Постоянно