

Утверждено  
 Приказом по МБУ «ТИЦ г.  
 Переславля-Залесского» от  
 30.09.2016 г. № 40-од

**Карта коррупционных рисков  
 Муниципального бюджетного учреждения «Туристский информационный центр г. Переславля-Залесского» (Учреждение)**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска, (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности Учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и /или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Директор, заместитель директора	средняя	Информационная открытость Учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов Учреждения. Реализация утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение сотрудникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Прием на работу сотрудников	Предоставление на предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) поступлении на работу	Директор	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	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, копирование;	Директор, заместитель директора, специалисты	средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.

4	Рассмотрение обращений юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц; Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством РФ;	Директор, заместитель директора	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	средняя	Соблюдение правил установленных Положением о платных услугах Учреждения. Публикации в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок Учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств Учреждения сотрудников Учреждения.
6	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара; Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; Необоснованное завышение цены закупки; Необоснованное усложнение	Директор, контрактный управляющий	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения; Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения;

		(упрощение) процедур определения поставщика; Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга;			
7	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор	Средняя	Использование средств на оплату труда сотрудников Учреждения в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и Положением о премировании и материальном стимулировании.