УТВЕРЖДЕН
приказом МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»
от 06.12.2024 № 108/01-05

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
МБУК «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр»

I. Перечень коррупционно-опасных функций

1.1. Прием на работу

1.2. Назначение работников на вышестоящие должности

1.3. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения.

1.4. Предоставление платных услуг.

1.5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.

1.6. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности

1.7. Распределение фонда оплаты труда учреждения (определение заработной платы работников, оказание материальной помощи, начисление премии и т.д.)

1.8. Организация и проведение творческих конкурсов (оказание противоправного влияния на результаты конкурсов).

1.9. Использование имущества учреждения.

1.10. Оказание общего содействия работникам.

II. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

2.1. Директор учреждения;

2.2. Заместитель директора;

2.3. Заведующий структурным подразделением (СП) учреждения (библиотекой, отделом);

2.4. Члены комиссий:

- по списанию материальных ценностей;

- по осуществлению закупок;

- по приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта;

- по оценке и списанию фонда учреждения;

- по вопросам оплаты труда работников учреждения;

- по инвентаризации имущества.

2.5. Работники учреждения, оказывающие дополнительные платные услуги (работы за плату).

2.6. Сотрудники МКУ ЦОМУК, обслуживающие учреждение

III. Реестр (карта) коррупционных рисков

Реестр (карта) коррупционных рисков в МБУК Окуловский МБИЦ (далее по тексту – учреждение) разработан во исполнение подпункта «б» пункта 25 Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционным риском	Степень риска	Меры по минимизации риска в критической точке	
						Реализуемые	Предлагаемые
1.	**Организация и нормативное обеспечение деятельности учреждения**	*1.Принятие управленческих решений*	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы. Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование нормативных правовых актов, в целях	директор, заместитель директора, заведующие структур-ными подразделениями	средняя	1.Информационная открытость учреждения. 2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3.Осуществление внутреннего контроля в части правовой оценки нормативных документов, издаваемых в учреждении, на наличие в них коррупционных факторов.	

			создания преференций для определённого круга субъектов.			4.Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - о личной ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
		2.Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, правоохранительными органами	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	директор, заместитель директора, работники, уполномоченные представлять	низкая	1.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 2.Ознакомление с нормативными документами,	

		и другими организациями		интересы учреждения		регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	
2.	**Трудовые отношения**	*1.Прием на работу граждан*	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.	директор, заместитель директора, заведующие СП	низкая	Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приёме на работу директором учреждения.	Автоматизация процесса хранения и обработки персональных данных
		2. Оплата труда в учреждении. Проведение процедуры оценки эффективности деятельности каждого СП учреждения и его работников.	Неправомерность установления выплат стимулирующего и компенсационного характера -оплата рабочего времени не в полном объеме -оплата труда работнику в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте	директор, заместитель директора, заведующие СП	средняя	Создание и работа комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения. Проведение комиссией анализа эффективности деятельности каждого СП учреждения и его	

		Ведение табеля учёта использованного рабочего времени				работников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда работников учреждения». Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных	

						правонарушений. Обеспечение систематического внутрихозяйственного контроля соблюдения порядка начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения	
		3.Проведение аттестации работников	Необъективная оценка деятельности библиотечных работников, завышение или занижение результативности труда и уровня профессиональной компетенции.	директор, заместитель директора, заведующие СП	низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации или не аттестации работника. Приглашение в состав комиссии работников из других учреждений и Профсоюза.	
3.	**Распоряжение бюджетными средствами и имуществом Учреждения**	1.*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. Недостаточный контроль за их использованием	директор, заместитель директора, бухгалтер	высокая	Привлечение к принятию решений представителей СП учреждения, членов единой закупочной комиссии (ЕЗК). Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная	

						работа об ответственности за коррупционные правонарушения. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта	
		2.Учет материальных и не материальных активов учреждения	Несвоевременная постановка на регистрационный бухгалтерский учет имущества и материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Директор, заместитель директора, ведущий специалист МКУ ЦОМУК	средняя	Ревизионный контроль со стороны учредителя. Проведение внутреннего финансового контроля. Проведение инвентаризации.	
		3.Обеспечение подразделений центра мебелью, хозяйственным инвентарем, средствами механизации	Неравномерное распределение материальных средств по СП	Директор, заместитель директора	низкая	Обеспечение систематического внутрихозяйственного контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг).	

		инженерного и управленческого труда				Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
4.	**Работа с документами**	*1.Составление, заполнение документов, справок, отчётности*	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках	Заместитель директора, заведующий СП, ответственные лица	средняя	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных	

						мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах личной ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
		2.*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.	директор, заместитель директора, заведующие СП	средняя	1.Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных. 2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. 3.Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
5.	**Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей**	*1.Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками центра своих*	1.Установление необоснованных преимуществ при оказании услуги 2.Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не	Руководители СП, библиотекари	средняя	Нормативное регулирование порядка оказания услуги, размещение на официальном сайте Учреждения Правил пользования, осуществление	Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях,

		должностных полномочий	предусмотрено Правилами пользования			контроля.	совершенных работниками Учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан.
		2.Оказание дополнительных платных услуг (ДПУ) и работ за плату. Заключение договоров о совместной деятельности	Завышение (занижение) стартовых цен при заключении договоров о совместной деятельности, оказании ДПУ и работ за плату. Заключение договоров без установленной процедуры. Отсутствие претензий к организациям, нарушившим условия договора	Заведующие библиотеками – материально ответственные лица, работники учреждения	средняя	Разработка нормативных актов о соблюдении финансовой дисциплины. Обеспечение систематического внутрихозяйственного контроля за соблюдением порядка осуществления ДПУ и работ за плату, контроля исполнения договорных обязательств. Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных	

						нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
		3.Регистрация документов, ведение инвентарных книг (баз данных) документного фонда	Несвоевременная постановка на инвентарный учёт документов. Умышленно досрочное списание документов. Отсутствие регулярного контроля за организацией и хранением документного фонда	Заведующий ОКиОК, заведующие СП, члены ЕЗК	высокая	Обеспечение систематического внутрихозяйственного контроля соблюдения порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) и контроля исполнения договорных обязательств. Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах	

						склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
		4.Работа со служебной информацией, документами, персональными данными пользователей	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.	Заведующие библиотеками – материально ответственные лица, работники учреждения		Включение в должностные инструкции раздела о неразглашении персональных данных Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
		5.Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Директор, заместитель директора, лица,	низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного	

			Требование от юридических и физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	ответственные за рассмотрение обращений		порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	
6.	**Работа с МКУ ЦОМУК**	*1.Ведение достоверного бухгалтерского и налогового учёта финансово - хозяйственной деятельности учреждения в соответствии с действующим законодательством*	Нецелевое использование бюджетных средств и средств внебюджетного фонда	Главный бухгалтер, бухгалтер	высокая	Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта. Не принятие к исполнению и оформлению документов, которые нарушают действующее законодательство РФ и установленный порядок приёма, оприходования, хранения и расходования денежных средств,	

						оборудования, материальных и иных ценностей	
		2. Участие в проведении инвентаризации имущества и расходов, своевременное отражение их результатов в учётных документах	Неправильная организация работы материально ответственных лиц по учёту и сохранности материальных ценностей, находящихся под их ответственностью	Главный бухгалтер, бухгалтер	высокая	Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта. Не принятие к исполнению и оформлению документов, которые нарушают действующее законодательство РФ и установленный порядок приёма, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и иных ценностей	
		3. Осуществлени	При проверке правильности	Гл.	высокая	Нормативное	

		е функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование, возложенных на учреждение	оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, выявляется, что определённые работы (услуги): - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены договором. При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести оплату. В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение: - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности. Нецелевое распределение и использование бюджетных ассигнований, субсидий,	бухгалтер, бухгалтер		регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционноёмкой функции	

			межбюджетных трансфертов				
		4.Составление, заполнение документов, справок, отчётности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	главный бухгалтер, бухгалтер, ответственные лица	средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
7.	**Осуществление закупок**	См. раздел IV					

IV. Карта коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок товаров работ и услуг

№ п/п	Краткое наименование коррупционного	Описание возможной коррупционной сферы	Наименование должностей служащих	Меры по минимизации коррупционных рисков

	риска		(работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Реализуемые	Предлагаемые
1.	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта	Необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупки, с целью привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Обязательное обоснование начальной (максимальной) цены договора, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупки Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком
2	Выбор способа закупки	Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью исключения конкурентного способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Недопустимость необоснованного дробления закупок, влекущего за собой уход от конкурентных процедур	Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг
3	Описание объекта закупки и определение условий исполнения	Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ	Оценка специалистами, ответственными за осуществление закупок, соответствиянаименования	Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком; Проведение проверки

	контракта	потребности продукции;необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; формирование наименования объекта закупки, не соответствующего описанию объекта закупки, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение	ЦОМУК	объекта закупки описанию объекта закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе	аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика, членами комиссий по осуществлению закупок
4	Публикация информации о закупке в ЕИС	При публикации информации о закупке в ЕИС используются неправильные классификаторы, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС; Опубликование документов закупки осуществляется в формате, обеспечивающем	Осуществление взаимодействия с общественными объединениями и (или) объединениями юридических лиц, осуществляющими общественный контроль за соблюдением требований

	контракта	потребности продукции;необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; формирование наименования объекта закупки, не соответствующего описанию объекта закупки, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение	ЦОМУК	объекта закупки описанию объекта закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе	аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика, членами комиссий по осуществлению закупок
4	Публикация информации о закупке в ЕИС	При публикации информации о закупке в ЕИС используются неправильные классификаторы, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС; Опубликование документов закупки осуществляется в формате, обеспечивающем	Осуществление взаимодействия с общественными объединениями и (или) объединениями юридических лиц, осуществляющими общественный контроль за соблюдением требований

		с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение; опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать, что может повлечь привлечениеконкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение		возможность сохранения на технических средствах, поиска и копирования произвольных фрагментов текста	законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок; Проведение внутреннего ведомственного контроля зхаказчиком
5	Подготовка документации на осуществление закупки товаров, работ, услуг	Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Установление единых требований к участникам закупки, соблюдение правил описания закупки	Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком
6	Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	Проведение переговоров заказчиком, членами комиссий по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в определении	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Информирование должностных лиц, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости	Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком; Проведение проверок должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных

		поставщика (подрядчика, исполнителя), что может привести к созданию для участника закупки необоснованных преимуществ и повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение		переговоров с участниками закупок до выявления победителя	правонарушений, соблюдения должностными лицами заказчика требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов; Проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика (уполномоченного учреждения), членами комиссий по осуществлению закупок
7	Рассмотрение заявок на участие в закупке	Предоставление необоснованных преимуществ участникам закупки, в том числе разное отношение к разным участникам закупки по одинаковым (схожим) условиям, указанным в заявках, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Указание в документации о закупке максимально подробное описания объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм предоставления необходимых сведений и инструкции по	Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком; Проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика, членами комиссий по осуществлению закупок

		выплачивающим ему незаконное вознаграждение		заполнению заявки; размещение протоколов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, подведения итогов аукциона в электронной форме в открытом доступе в ЕИС	
8	Заключение контракта	Необоснованные изменения условий контракта, запрос информации и недопустьимых (необъявленных) документов при заключении контракта, необоснованный отказ от его заключения.	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Назначение ответственных лиц за заключение и исполнение контракта. Осуществление заказчиком оперативного контроля за процедурой заключения контракта. Обеспечение закзчиком оперативного контроля за соблюдением условий исполнения контракта	Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком; Проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика, членами комиссий по осуществлению закупок
9	Осуществление контроля сроков и иных аспектов исполнения обязательств(в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных условиями контракта	В случае невыполнения исполнителем условий договора заказчик не применяет к нему предусмотренные договором санкции или необоснованно занижает их размер	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	В случае выявления нарушений исполнения Контракта осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней)	Проведение внутреннего ведомственного контроля заказчиком; Контроль вышестоящими должностными лицами по недопущению освобождения от ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее

					исполнение им обязательств, предусмотренных договором
10	Приемка товаров, работ, услуг	Принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по договору (этапу договора), не соответствующих требованиям договора; получение части денежных средств, перечисленных подрядчикам (исполнителям) за фактически невыполненные работы (оказанные услуги) путем оформления фиктивных актов приемки.	Директор, члены закупочной комиссии, специалист МКУ ЦОМУК	Размещение документов о приемке и информации об исполнении договора в открытом доступе в ЕИС	Организация внутреннего контроля по оценке исполнения договоров, приоритет на разделение обязанностей по проведению закупочных процедур и приемке объектов закупки между различными сотрудниками

V. Перечень локальных нормативных актов и иных документов учреждения, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков

1. Устав учреждения.
2. Штатное расписание учреждения.
3. Положения о структурных подразделениях.
4. Антикоррупционные стандарты учреждения.
5. Кодекс этики и служебного поведения работников учреждения.
6. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в учреждении.
7. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения.
8. Порядок уведомления руководителя учреждения о фактах обращения в целях склонения работника учреждения к совершению коррупционных правонарушений.
9. Планы мероприятий по предупреждению коррупции в учреждении.
10. Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения культуры «Окуловский межпоселенческий библиотечно-информационный центр» и изменения к нему.
11. Положение о комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения.
12. Трудовые договора и дополнительные соглашения к ним работников учреждения.

13. Должностные инструкции работников учреждения.
14. Положение о закупке товаров, работ и услуг для нужд учреждения и изменения к нему.
15. Положение о единой закупочной комиссии учреждения.
16. Положение об учётной политике для целей налогового и бухгалтерского учёта учреждения.
17. Положение о порядке оказания платных услуг (выполнения работ за плату) в учреждении.
18. Общий перечень дополнительных платных услуг (работ за плату) учреждения.
19. Приказы по основной деятельности учреждения