

**Wykaz obszarów szczególnie podatnych na występowanie nadużyć wraz z rodzajami ryzyk
oraz mechanizmami kontrolnymi**

Zakres czynności	Ryzyko korupcyjne	Działania podjęte/zalecane do stosowania (mechanizmy kontrolne)
Prowadzenie ewidencji księgowej Biblioteki	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konflikt interesów ✓ Korupcja ✓ Przekupstwo 	<ol style="list-style-type: none"> 1) kontrola zarządcza, w tym analiza ryzyka; 2) samokontrola każdego pracownika; 3) zatwierdzanie bilansów; 4) obowiązek dokonywania wpisów w rejestrze korzyści, w przypadku pojawienia się dowodów wdzięczności ze strony klientów zewnętrznych; 5) przestrzeganie Kodeksu Etyki.
Obszar zamówień publicznych	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konflikt interesów ✓ Korupcja ✓ Przekupstwo 	<ol style="list-style-type: none"> 1) ciągłe pogłębianie wiedzy na temat ustawy z 11 września 2019 r. Prawo Zamówień Publicznych; 2) przestrzeganie obowiązującego Regulaminu udzielania zamówień publicznych o wartości niższej od kwoty 130 000,00 zł netto; 3) wielostopniowa akceptacja umowy pisemnej udzielającej zamówienie publiczne, w tym parafowanie jej przez prawnika.
Organizowanie imprez kulturalnych	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Konflikt interesów ✓ Korupcja ✓ Przekupstwo 	<ol style="list-style-type: none"> 1) zapoznanie pracowników z Kodeksem Etyki, Zarządzeniem nr ____ Dyrektora Biblioteki Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy z _____. w sprawie wprowadzenia w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy Procedury zwalczania nieprawidłowości i nadużyć, w tym korupcji w Bibliotece Publicznej im. Zygmunta Łazarskiego w Dzielnicy Mokotów m.st. Warszawy; 2) obowiązek dokonywania wpisów w rejestrze korzyści, w przypadku pojawienia się dowodów wdzięczności ze strony klientów zewnętrznych;

		3) rozmowy z klientami zewnętrznymi w obecności co najmniej 2 osób - pracowników.
Wypłata świadczeń z ZFŚS oraz świadczeń w ramach bhp	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Korupcja ✓ Niedopełnienie obowiązków 	<ul style="list-style-type: none"> 1) przestrzeganie Kodeksu Etyki 2) przestrzeganie obowiązujących przepisów prawa (ustawa o ZFŚS) 3) regulacje wewnętrzne obowiązujące w Bibliotece, Regulamin ZFŚS, Regulamin Komisji Socjalnej, Instrukcja obiegu i kontroli dokumentów finansowo-księgowych 4) zastosowanie zasady: dokumenty przechodzą przez dwie pary rąk, a następnie są zatwierdzane przez Dyrektora 5) obowiązek dokonywania wpisów w rejestrze korzyści w przypadku pojawienia się dowodów wdzięczności
Prowadzenie negocjacji, zawieranie umów	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Przekupstwo ✓ Konflikt interesów ✓ Korupcja 	<ul style="list-style-type: none"> 1) przestrzeganie Kodeksu Etyki, 2) wszystkie umowy parafowane są przez kierownika i Dyrektora, akceptowane pod względem prawnym przez Obsługę prawną i Dział Finansowy 3) pracownicy w sposób bezstronny dokonują oceny ofert, dokumentując wybór oferty najkorzystniejszej 4) samokontrola pracowników 5) obowiązek dokonywania wpisów w rejestrze korzyści, w przypadku pojawienia się dowodów wdzięczności