

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
«Централизованная библиотечная система»
Муниципального образования
город Алапаевск

Приказ

13.06.2023 г.

№21-ОД

**Об оценке коррупционных рисков в Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Централизованная библиотечная система»
Муниципального образования город Алапаевск**

В соответствии с Федеральным Законом от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с письмом Администрации МО г. Алапаевск №2342 от 17.05.2023 г. «О направлении информации для руководителей муниципальных учреждений», с Распоряжением управления культуры МО г. Алапаевск №149 от 09.06.2023 г. и в целях работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечению защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования МБУК «ЦБС» МО г. Алапаевск,

ПРИКАЗЫВАЮ:

§1. Утвердить Положение «Об оценке коррупционных рисков МБУК «ЦБС» МО г. Алапаевск» (Приложение 1).

§2. До 16.06.2023 г. сформировать рабочую группу для проведения оценки коррупционных рисков в составе:

- заместителя директора по информационно-библиотечной работе Жуковой Н.Б.
- заместителя директора по работе с детьми Линкевичус И.В.
- библиотекаря библиотеки-отделения №8 Шадриной А.Ю.

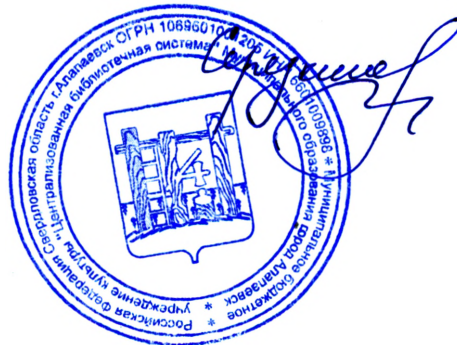
§3. Утвердить календарный план проведения оценки коррупционных рисков (Приложение 3).

§4. Разместить данный приказ на официальном сайте МБУК «ЦБС» МО г. Алапаевск.

§5. Провести оценку коррупционных рисков до 26.06.2023 г. (Приложение 2)

§6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «ЦБС»



О.В. Середкина

Положение
об оценке коррупционных рисков в Муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Централизованная библиотечная система»
Муниципального образования город Алапаевск

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» Муниципального образования город Алапаевск (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в Учреждении (далее – Положение) разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе (ежегодно, в первом полугодии календарного года). На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет специально созданная рабочая группа в составе: заместители директора по информационно-библиотечной работе и работе с детьми, библиотекарь библиотеки-отделения. 2.

3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов и их составных элементов (подпроцесс).

2. Определение «критических точек» (элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающего:

1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

3) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Разработка комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки».

В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- 1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- 2) согласование с органом местного самоуправления (Управлением культуры), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- 3) создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);
- 4) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- 5) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- 1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- 2) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- 3) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;
- 4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- 1) по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- 2) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;
- 3) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

**Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения культуры
«Централизованная библиотечная система»
Муниципального образования город Алапаевск**

Карта коррупционных рисков разработана в соответствии со статьёй 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных антикоррупционных нормативных актов Российской Федерации

№ п/п	Коррупционные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности библиотеки	Директор, заместители директора, ведущий бухгалтер, заведующие структурными подразделениями	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственника, либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость библиотеки. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утверждённой Антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам библиотеки мер ответственности за совершённое коррупционное правонарушение.
2	Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций руководителя библиотеки или административно-хозяйственных функций	Директор, заместители директора, ведущий бухгалтер.	Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам.	Средняя	Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения.
3	Приём сотрудника на работу. Оформление трудового	Директор, заместители директора, ведущий бухгалтер,	Представление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм,	Низкая	Проведение собеседования при приёме на работу лично директором или его заместителем. Разъяснительная работа с

	договора с соискателем	заведующие структурными подразделениями, специалист по кадрам.	семейственность) при поступлении на работу, оформлении трудового договора.		ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Работа со служебной и персональной информацией	Директор, заместители директора, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам, заведующие структурными подразделениями библиотеки	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Средняя	Соблюдение положений и правил локальных нормативных актов библиотеки. Разработка и соблюдение Положения о служебной информации. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством, и установленным в библиотеке порядком	Низкая Средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль над сроками рассмотрения обращений.
6	Взаимоотношения с должностными лицами вышестоящих организаций, органов власти и управления, правоохранительных органов и других предприятий и организаций	Директор, заместители директора, должностные лица, уполномоченные руководством представлять интересы библиотеки	Передача (дарение) подарков, материальных ценностей и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Соблюдение, утверждённой Антикоррупционной политики библиотеки. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в библиотеке.
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Директор, ведущий бухгалтер, заместители директора.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Средняя	Публикация в открытом доступе Плана финансово-хозяйственной деятельности, графика закупок на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств

					руководителей структурных подразделений библиотеки.
8	Регистрация материальных ценностей и ведение реестров материальных ценностей	Ведущий бухгалтер, начальник хозяйственного отдела	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.	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей библиотеки. Привлечение при списании материальных ценностей членов Комиссии по списанию.
9	Осуществление государственных закупок: планирование закупок, подготовка описания объекта закупки, организация проведения процедур закупок, заключение муниципальных контрактов, приёмка товаров, работ и услуг (участие в исполнении муниципальных контрактов)	Директор, ведущий бухгалтер, начальник хозяйственного отдела, заведующий отделом комплектования,	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию (круг возможных поставщиков). Заключение договора без соблюдения установленных процедур закупки. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга.	Средняя	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд библиотеки. Информационная открытость при осуществлении закупок. Регулярное проведение внутреннего финансового контроля. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанностях незамедлительно сообщать работодателю о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения.
10	Составление, заполнение и предоставление документов	Директор, заместители директора, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах заведомо ложных.	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностями лицами
11	Оплата труда	Директор, заместители директора, ведущий бухгалтер, специалист по кадрам, члены Комиссии по распределению стимулирующих выплат,	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени не в полном объёме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников библиотеки. Обеспечение работы Комиссии по распределению стимулирующих выплат. Разъяснение ответственным лицам о

		заведующие структурными подразделениями	фактически отсутствовал на рабочем месте.		мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Организация и проведение аттестации работников библиотеки	Члены аттестационной комиссии	Оказание неправомерного содействия работникам библиотеки в прохождении аттестации. Необъективная оценка деятельности библиотечных работников, завышение результативности труда.	Средняя	Коллегиальность принятие решения об аттестации/не аттестации работников библиотеки. Проведение аттестации с возможностью привлечения независимых экспертов. Информирование работников о порядке прохождения аттестации. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации работников библиотеки

Календарный план проведения оценки коррупционных рисков

№ п/п	Наименование мероприятия	Ожидаемый результат (итоговый результат)	Срок исполнения
1	Разработка Положения об оценке коррупционных рисках	Проект приказа об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков	до 26.06.2023
2	Разработка (актуализация) календарного плана проведения оценки коррупционных рисков на 2023 год	Календарный план оценки коррупционных рисков на 2023 год	до 26.06.2023
3	Формирование перечня локальных нормативных актов и иных документов, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков	Перечень локальных нормативных актов и иных документов, содержащих информацию, необходимую для проведения оценки коррупционных рисков	июнь 2023 г.
4	Мониторинг соответствующей правоприменительной практики (в том числе исполнения должностных обязанностей сотрудников и реализуемых мер по минимизации коррупционных рисков), в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	Доклад по результатам мониторинга правоприменительной практики, в целях выявления коррупционных факторов и последующего устранения таких факторов	1 раз в полгода
5	Проведение идентификации и анализа коррупционных рисков	Формализованное описание коррупционных рисков, критических точек и возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке, предварительного ранжирования направлений деятельности зависимости от потенциальных коррупционных рисков и приоритетов при принятии мер и минимизации	II квартал 2023 года (по мере необходимости)
6	Определение (актуализация) коррупционно-опасных функций	Проект перечня коррупционно-опасных функций (проект актуализированного перечня коррупционноопасных функций)	III квартал 2023 года (при необходимости)
7	Определение (актуализация) перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Проект перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (проект актуализированного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками)	II квартал 2023 года (при необходимости)
8	Разработка правовых и организационных мер по минимизации выявленных коррупционных рисков	Проект перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (проект актуализированного перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками)	III квартал 2023 года (при необходимости)

9	Разработка (актуализация) карт коррупционных рисков	Проекты (актуализированных) карт коррупционных рисков	III, IV квартал 2023 года (по мере необходимости)
10	Обеспечение согласования результатов оценки коррупционных рисков	Проекты приказов об утверждении: карт коррупционных рисков (изменений карты коррупционных рисков); перечня коррупционноопасных функций (изменений в перечень коррупционноопасных функций); перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками)	III, IV квартал 2023 года (по мере необходимости)
11	Формирование отчета о результатах деятельности рабочей группы	Отчет о результатах деятельности рабочей группы	1 раз в полгода, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным
12	Формирование Плана работы рабочей группы на 2024 год	План работы рабочей группы на 2024 год	IV квартал 2023 года