

Российская Федерация
Свердловская область
Сысертский городской округ
МБУК «Бобровский ДК»
624019 ул. Калинина, 1-а
п. Бобровский Сысертского района
Свердловской области

Приказ
по МБУК «Бобровский ДК»
15.09.2022 г. п. Бобровский
№ 43 - од

О проведении оценки коррупционных рисков в МБУК «Бобровский ДК»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение плана мероприятий по предупреждению коррупции в МБУК «Бобровский ДК», для обеспечения эффективного противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков деятельности МБУК «Бобровский ДК» (Приложение № 1).
2. Утвердить Порядок проведения мониторинга коррупционных рисков в МБУК «Бобровский ДК» для определения и утверждения перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками. (Приложение №2).
3. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, и Зоны повышенного коррупционного риска. (Приложение № 2.1).
4. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации. (Приложение № 3).
5. Начальнику хозяйственного отдела О.М. Смеловой:
 - обеспечить ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов до 25.10.2022 г.
 - проконтролировать размещение соответствующих документов на официальном сайте учреждения.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУК «Бобровский ДК»



Т.И. Месилова

С приказом ознакомлена:

OSF

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
В МБУК «БОБРОВСКИЙ ДК»**

1 Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных Процессов и видов деятельности МБУК «Бобровский ДК» (далее – Учреждение), при Реализации которых наиболее высока вероятность совершения руководителем Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2 Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

2.1.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы;

2.1.2. для каждого процесса определяются элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

2.1.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;

2.1.4. на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

2.1.5. формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

2.1.6. разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

**ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В МБУК «БОБРОВСКИЙ ДК» ДЛЯ ОПРЕДЕЛЕНИЯ И УТВЕРЖДЕНИЯ ПЕРЕЧНЯ
ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫЕ СВЯЗАНЫ С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ**

1. Настоящий Порядок определяет проведение мониторинга коррупционных рисков (далее – мониторинг коррупционных рисков) в целях определения и утверждения Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее – коррупционные должности).
2. Мониторинг коррупционных рисков проводится ежегодно на основании:
 - 1) анализа жалоб и обращений граждан на наличие сведений о фактах коррупции в Учреждении;
 - 2) данных анализа материалов, размещённых в средствах массовой информации и в сети Интернет, о фактах коррупции в Учреждении;
 - 3) результатов проведённой работы по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности в Учреждении, и принятых мерах по их предотвращению;
 - 4) информации о функциях, входящих в должностные обязанности лиц, замещающих должности в Учреждении, исполнение которых связано с риском коррупции;
 - 5) итогов рассмотрения вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании недействующими (недействительными) правовых актов, незаконными решений и действий (бездействия) Учреждения, их должностных лиц, и принятых мер.
3. Учреждение предоставляет в Управление культуры Администрации Сысертского городского округа (далее – Управление) отчёты о мониторинге коррупционных рисков Учреждения в разрезе данных, предусмотренных пунктом 2 настоящего Порядка. По запросам Управления Учреждение в течение 3 рабочих дней предоставляет копии материалов, подтверждающих предоставленную информацию.
4. Перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, размещается на официальном сайте Учреждения.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Перечень должностей МБУК «Бобровский ДК», которые связаны с коррупционными рисками:

- директор учреждения;
- художественный руководитель;
- начальник хозяйственного отдела.

**Карта коррупционных рисков
Муниципального бюджетного учреждения культуры «Бобровский дом культуры»**

№ п/п	Коррупционно опасные функции и полномочия	Перечень должностей	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1	Организация деятельности учреждения	Директор, работники учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утверждённой антикоррупционной политики. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Приём на работу сотрудников	Директор	- принятие решения в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям, при приёме на работу;	Средняя	Проведение собеседований при приёме на работу.

3	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	- предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность и иных преимуществ) при приёме на работу в учреждение. Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Средняя	Контроль подлинности документов соискателей. Размещение на официальном сайте учреждения и сайте bus.gov.ru плановой и отчётной информации о государственном задании, плане финансово-хозяйственной деятельности. Увеличение количества конкурентных способов определения поставщика. Использование ресурсов внутреннего финансового контроля. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и работников заинтересованных структурных подразделений. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
---	--	----------	---	---------	---

4	Работа со служебной информацией	Директор, работники учреждения	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	Средняя	Разработка и соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне. Контроль работодателя за использованием сотрудниками средств электронной почты. Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений, меры ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.
5	Обращения юридических и физических лиц	Директор, работники учреждения	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки писем ответов на обращения, визирование заинтересованными лицами.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, работники уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Средняя	Реализация утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

					<p>противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
7	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	<p>Высокая</p>	<p>Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы. Создание комиссии по поступлению и выбытию активов с привлечением сотрудников различных структурных подразделений. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений.</p>
8	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения</p>	<p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма 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 (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p>	<p>Высокая</p>	<p>Соблюдение установленного порядка законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о</p>

			Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга.		склонении его к совершению коррупционного правонарушения. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Обеспечение увеличения количества конкурентных способов определения поставщиков. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
9	Оказание платных услуг	Работники учреждения, ответственные за заключение договоров по оказанию платных услуг, а также работники учреждения, оказывающие платные услуги	Неоформление договоров на оказание платных услуг.	Низкая	Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг. Использование унифицированных бланков строгой отчетности с порядковыми номерами. Использование системы безналичных расчётов. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчётности	Директор, главный бухгалтер, экономист	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых отчётных документах, выдаваемых справках.	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчётности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, проводимых на основе проверочных мероприятий.

11	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, работники бухгалтерии	<p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Необоснованное установление, начисление премий, стимулирующих выплат.</p>	Средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с локальными нормативными актами по вопросам оплаты труда работников учреждения.</p> <p>Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям.</p> <p>Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
12	Проведение аттестации работников учреждения	Директор, члены аттестационной комиссии	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Низкая	<p>Коллегиальное принятие решений об аттестации/неаттестации работников учреждения.</p> <p>Формирование состава аттестационной комиссии в соответствии с действующими порядком проведения аттестации.</p> <p>Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.</p>