

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КУЛЬТУРНО-ДОСУГОВЫЙ ЦЕНТР «РАССВЕТ»
г. Улан-Удэ

ПРИКАЗ

13.10 2022 г.

№ 61

г. Улан-Удэ

Об утверждении Порядка проведения оценки коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях профилактики коррупционных правонарушений,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок проведения оценки коррупционных рисков МАУ КДЦ «Рассвет» (приложение 1).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в МАУ КДЦ «Рассвет» (приложение 2).

И.о. директора



С.В. Нечепай

УТВЕРЖДЕН
приказом МАУ КДЦ «Рассвет»
от 13.10.2022 № 61

**Порядок проведения оценки коррупционных рисков
Муниципального Автономного Учреждения
Культурно-Досуговый Центр «Рассвет» г. Улан-Удэ**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МАУ КДЦ «Рассвет» (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. Настоящий Порядок разработан с учетом Рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации от 19.09.2019 г., Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится регулярно, раз в три года до 31 октября.

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 должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Сформировать перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в Учреждении. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- согласование с органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя – Комитетом по культуре Администрации г. Улан-Удэ, и органом, осуществляющим функции и полномочия Собственника – Комитетом по управлению имуществом и землепользованию Администрации г. Улан-Удэ, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных

правонарушений в Учреждении в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Порядку, и утверждается директором Учреждения.

3.3. Карта подлежит изменению:

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

4. Заключительные положения

Настоящий Порядок может быть изменен и(или) дополнен, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

Приложение
к Порядку проведения оценки коррупционных рисков

Форма

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАУ КДЦ «Рассвет»
А.А. Пугач
« ___ » _____ 20__ г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Подпроцесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска

Ответственный
за профилактику коррупционных правонарушений

« ___ » _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕН
приказом МАУ КДЦ «Рассвет»
от 13.10.2022 № 61

**Перечень коррупционно-опасных функций, осуществляемых
в Муниципальном Автономном Учреждении
Культурно-Досуговый Центр «Рассвет» г. Улан-Удэ**

1. Организация деятельности Учреждения;
2. Закупочная деятельность для нужд Учреждения;
3. Учет материальных и нематериальных активов Учреждения;
4. Осуществление функций по финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
5. Трудовые отношения и оплата труда;
6. Работа с документацией.