

ПРИКАЗ

«31» августа 2020 г.

47 - од

«Об утверждении
Оценки и карты коррупционных рисков»

В целях проведения своевременной и качественной работы по реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», исполнения Методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ «Меры по предупреждению коррупции в организациях»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Оценку и карту коррупционных рисков деятельности «Княжпогостская МЦБС» согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «Княжпогостская МЦБС»



И. В. Шашкова

С приказом ознакомлены:

ОЦЕНКА и КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального бюджетного учреждения «Княжпогостская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками 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 (подпроцессы);

2.1.2. для каждого процесса определяются элементы (подпроцессы), 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.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В таблице коррупционных рисков представлены схемы, по общепринятым стандартам, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

№	Коррупционные риски	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Принятие сотрудников на работу	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, помощник директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, помощник директора	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	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, помощник директора	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Средняя	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами.

5	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.</p>	<p>Директор, заместитель директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков, внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.</p>	<p>Низкая</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
6	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Осуществление нецелесообразных покупок. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</p>	<p>Низкая</p>	<p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения. Публикация в открытом доступе плана-графика закупок Учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Обеспечение соблюдения Соглашения между Учреждением и финансовым управлением администрации МР «Княжпогостский» о присоединении к регламенту Уполномоченного органа на определение поставщика (подрядчика, исполнителя) для муниципальных нужд.</p>

7	Учет материальных и нематериальных активов Учреждения	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей
8	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер отдела культуры, помощник директора, руководители структурных подразделений	Завышение показателей по стимулирующим выплатам. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников, Показателей эффективности деятельности работников Учреждения, протоколом комиссии по установлению ежемесячных надбавок к должностному окладу работникам Учреждения.
9	Проведение аттестации работников	Заместитель директора, помощник директора, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации/неаттестации работников Учреждения.