

Утверждаю
Директор МБУК «ВМВЦ»
О.И. Раздрогова
(Приказ № 2-од от «09» января 2023 г.)



Положение об оценке коррупционных рисков
в муниципальном бюджетном учреждении культуры
«Воркутинский музейно-выставочный центр»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения культуры «Воркутинский музейно-выставочный центр» (далее – Центр), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Центра и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Центре.

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

1.3. Настоящее 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.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Центра проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

2.2. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.3. Оценку коррупционных рисков в деятельности Центра осуществляет сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

2.4. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.4.1. Провести анализ деятельности Центра, выделив:

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

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

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

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

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

2.4.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Центра, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (*представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера*).

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

- проведение обучающих мероприятий для работников Центра по вопросам противодействия коррупции;

- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

- согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Центра 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) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- перечень должностей Центра, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

- степень риска;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Центре в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Центра.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Центре;

- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Центра, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Центра;

- в случае выявления фактов коррупции в Центре.

Карта коррупционных рисков в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Воркутинский музейно-выставочный центр»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
Защита информационных ресурсов					
1.	Предоставление неполной и/или недостоверной информации гражданам.	Искажение, сокрытие или предоставление недостоверных сведений в документах, справка выдана гражданам.	Директор, заместитель директора, зав. отделом, заместители зав. отделом, все отделы, все подразделения	низкая	Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, персональными данными.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; несанкционированный доступ к информационным ресурсам.	Директор, заместитель директора,	низкая	Усиление внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей; разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты персональных данных.
3.	Зантересованность в получении незаконного вознаграждения за установление (исключение) при приеме на работу.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность).	Директор	низкая	- Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности; - определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного конфликта интересов;

6.	Неправомерное назначение выплат работникам.	Осуществление оплаты труда не в полном объеме; осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте;	Директор, заместитель директора, МУ директора, МПБ» (в рамках договора на экономическое и бухгалтерское и	- создание и работа комиссии по вознаграждению работников; установлению стимулирующих выплат и
5.	Зантересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность).	Директор, заместитель директора	- определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного конфликта интересов.
4.	Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников; (аттестация работников; получение работниками преимущественных законодательством льгот; подготовка награжденного материала на присвоение работникам государственных, региональных и муниципальных наград).	Необъективная оценка деятельности работника, завышение результативности труда, предоставление неадекватной и (или) неполной информации.	Директор, заместитель директора, члены отдела, заместители отдела, зав. отделом, члены комиссии	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики.
				- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими работу;
				- проведение собеседования при приеме на работу;

9.	Нарушение порядка подготовки документов для проведения конкурсных процедур, правовых актов о проведении конкурсных процедур, предоставление информации о предоставлении отборов на предоставление субсидий.	Подготовка документации для проведения конкурсных процедур, правовых актов о предоставлении конкурсных процедур, предоставление информации о предоставлении отборных заявок, предоставление информации о предоставлении отборных заявок, предоставление информации о предоставлении отборных заявок.	«МЛБ» (в рамках договора на юридическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание)	низкая	- разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю коррупционных правонарушений; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
8.	Невоевременное составление и предоставление бюджетной отчетности.	Нарушение сроков составления и предоставления бюджетной отчетности.	«МЛБ» (в рамках договора на юридическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание)	низкая	- Усиление контроля за составлением и предоставлением бюджетной отчетности; - организация работы по контролю за деятельностью отдела МУ «МЛБ» (в рамках договора на юридическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание).
7.	Нецелевое использование бюджетных средств.	Использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью.	«МЛБ» (в рамках договора на юридическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание)	низкая	- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения коррупции; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - организация работы по контролю за деятельностью отдела МУ «МЛБ» (в рамках договора на юридическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание).
Закупочная деятельность для нужд учреждения					
		неправомочное назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам; - предоставление недостоверной информации по командировочным расходам для решения личных целей.	кадровое обслуживание)		- организация контроля за правильностью ведения табеля учета рабочего времени и других первичных учетных документов; - организация работы по контролю за деятельностью отдела МУ «МЛБ» (в рамках договора на юридическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание).

11.	Ограничение круга лиц потенциальных участников закупки.	<p>- включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством;</p> <p>- не установление мер ответственности за исполнение обязательств по договору;</p> <p>- установление минимальных сроков исполнения обязательств;</p> <p>преимущества для отдельных участников закупки;</p> <p>- установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки;</p>	<p>«МЛБ» (в рамках договора на бухгалтерское обслуживание) кадровое бухгалтерское и экономическое;</p> <p>Директор, заместитель</p>	<p>- развязывание об ответственности за совершение копирования документов; предоставление информации о состоянии его к совершению копии; развязывание об ответственности за совершение копирования документов; предоставление информации о состоянии его к совершению копии; развязывание об ответственности за совершение копирования документов; предоставление информации о состоянии его к совершению копии;</p> <p>- Привлечение к проверке документации специалистов, ушедших;</p> <p>независимого эксперта по контролю за деятельностью отдела МЛБ «МЛБ» (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание).</p>
10.	Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг	<p>- Установление излишних потребительских свойств товаров (работ, услуг);</p> <p>- завывание (занижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя;</p> <p>- предоставление потенциальному участнику закупки за вознаграждение или иное преимущество техническое задание для конкретной организации</p>	<p>«МЛБ» (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание)</p> <p>Директор, МЛ</p>	<p>Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг;</p> <p>копирование документов; предоставление информации о состоянии его к совершению копии;</p> <p>- Организация работы по контролю за деятельностью отдела МЛБ «МЛБ» (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание).</p> <p>- Проведение анализа рынка;</p> <p>- сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта;</p> <p>- организация работы по контролю за деятельностью отдела МЛБ «МЛБ» (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание).</p>

15.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, и предприятиях</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>Директор, заместитель директора</p>	<p>- разьяснение работникам учредения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики музея;</p>
Иные функции связанные с коррупционными рисками				
		<p>Уклонения от ответственности за допущенные нарушения</p>	<p>экономическое, кадровое и бухгалтерское (обслуживание)</p>	<p>- разьяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - организация работы по контролю за деятельностью отдела МУ «МЦБ» в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание.</p>