



БЕЛОЯРСКИЙ РАЙОН
ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ - ЮГРА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
БЕЛОЯРСКОГО РАЙОНА
«БЕЛОЯРСКАЯ ЦЕНТРАЛИЗОВАННАЯ БИБЛИОТЕЧНАЯ СИСТЕМА»

ПРИКАЗ

от 28 сентября 2020 года

№ 47/1 – о

**Об утверждении оценки коррупционных рисков
деятельности МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС»,
перечня должностей, связанных с коррупционными рисками,
плана минимизации коррупционных рисков в учреждении**

В соответствии с положением Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа-Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз « О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре», в целях организации работы по противодействию коррупции в МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Оценку коррупционных рисков деятельности МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» и План по минимизации установленных коррупционных рисков, согласно приложению 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска, согласно приложению 2 к настоящему приказу.
3. Методисту отдела маркетинга, рекламы и массовой работы Смирновой И.С. разместить приказ на официальном сайте МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС».
4. Смольниковой Л.Ю. организовать ознакомление сотрудников с приказом под роспись.
5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МАУК
Белоярского района
«Белоярская ЦБС»

Н.Н. Воробьева

Оценка коррупционных рисков деятельности МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МАУК Белоярского района «Белоярская ЦБС» (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.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярно основе, 1 раз в год, в декабре текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются основные элементы (подпроцессы);

- выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих:

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

2. должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

3. вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - свободное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее predisposing к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

В Карте указан перечень должностей, связанных с определенно зоной повышенного коррупционного риска.

В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или

преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Наименование должности ответственного лица	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
Организация деятельности	Директор, заместитель директора, гл. бухгалтер, заведующие структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Принятие на работу сотрудника	Директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений, методист отдела маркетинга, рекламы и массовой работы (возложены обязанности специалиста по кадрам)	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором Учреждения при приеме на работу.
Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, гл. бухгалтер, программист, заведующие структурных подразделений, юристконсульт	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

		ресурсам.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений, юрисконсульт	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с законодательством. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений.
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, работники, уполномоченные 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.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, экономист	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

			противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Главный бухгалтер, экономист, 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 сохранения имущества	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представительных структурных подразделений учреждения.
Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	Главный бухгалтер, экономист, директор, юрист-консультант	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение)	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками Учреждения, связанными с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с

		<p>необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа оп срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки,</p> <p>конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>	<p>нормативными актами и документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующие структурных</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих</p>

	подразделений, главный бухгалтер, экономист, методист отдела маркетинга, рекламы и массовой работы (возложены обязанности специалиста по кадрам)		документы отчетности. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, члены комиссии по установлению выплат стимулирующего характера	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. -неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля. Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работниками Учреждения, в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАУК Белярского района
«Белярская ЦБС»
От 28 сентября 2020 года № 47/1

**Перечень должностей,
выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в МАУК
Белярского района «Белярская ЦБС»**

1. Директор Учреждения
2. Заместитель директора по административно хозяйственной части
3. Главный бухгалтер
4. Экономист
5. Юрисконсульт
6. Программист
7. Методист отдела маркетинга, рекламы и массовой работы (с возложением обязанностей специалиста по кадрам)
8. Заведующие структурными подразделениями
9. Материально-ответственные лица

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МАУК Белоярского района
«Белоярская ЦБС»
От 28 сентября 2020 года № 47/1

**План
по минимизации установленных коррупционных рисков в МАУК Белоярского
района «Белоярская ЦБС»**

№ п/ п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности ответственного лица	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности	Директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Трудоустройство сотрудников	Директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений, методист отдела маркетинга, рекламы и массовой работы (возложены обязанности специалиста по кадрам)	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором Учреждения при приеме на работу.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений, юриисконсульт	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций	Директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений, юриисконсульт	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с

			законодательством. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора, юристконсульт, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей	Главный бухгалтер, экономист, материально-ответственные лица	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений.
8.	Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг	Главный бухгалтер, экономист, директор, юристконсульт	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работниками Учреждения, связанными с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
9.	Составление, заполнение документов, справок,	Директор, заместитель директора,	Создание системы визирования документов ответственными

	отчетности	заведующие структурных подразделений, главный бухгалтер, экономист, методист отдела маркетинга, рекламы и массовой работы (возложены обязанности специалиста по кадрам)	лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, члены комиссии по установлению выплат стимулирующего характера	Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работниками Учреждения, в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.