

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ЧЕЛЯБИНСКАЯ ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА ИМ. В. МАЯКОВСКОГО»

454080, г. Челябинск, ул. Энгельса, 61

тел / факс.263-38-91

Во изменение Приказа № 95 от 02.08.2022г.

ПРИКАЗ № 123 от 11.10.2023г.

Об утверждении Оценки коррупционных рисков

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков деятельности ГКУК ЧОДБ (карту коррупционных рисков) (Приложение №1).
2. Ознакомить с настоящим приказом ответственных должностных лиц под роспись в Журнале организационных и разъяснительных мер.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГКУК ЧОДБ



Н.И. Егорова

Положение об оценке коррупционных рисков деятельности ГКУК ЧОДБ

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГКУК ЧОДБ (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 регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

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

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить 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.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных Правонарушений.

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

3. Карта коррупционных рисков

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

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

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

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности Учреждения.	Директор, заместители директора	- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Использование электронной подписи: простая электронная — ПЭП; усиленная неквалифицированная — НЭП; усиленная квалифицированная — КЭП.	Директор, заместители директора, сотрудники планово-финансового отдела, заведующий отделом информационных технологий, заведующий отделом комплектования и обработки.	- Незаконное использование электронной подписи, - Похищение закрытого ключа электронной подписи.	- Установление надлежащих мер контроля, исключить передачу ключей ЭП третьим лицам. - Сотрудников, ответственных за подписание документов, наделить полномочиями и выдать им собственные электронные подписи. - Хранить ключевой носитель в недоступном для третьих лиц месте. - Периодическая смена пароля доступа к ключевому носителю.
Работа со служебной информацией, документами.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер	- Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		подлежит официальному распространению.	
Принятие на работу сотрудника	Директор	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.	Контрактный управляющий (специалист по гос. закупкам), заместитель директора по АХЧ, заместитель директора, зав. отделом информационных технологий, заведующий отделом комплектования и обработки.	-Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -Размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник.	Разъяснение работникам о мерах ответственности, контроль.
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества.	Зам. директора по АХЧ, зав. отделом комплектования, зав. отделом обслуживания младших школьников, заведующий отделом информационных технологий, бухгалтер ведущей категории	-Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Организация работы по контролю деятельности.
Принятие решений об использовании бюджетных средств.	Директор	- Нецелевое использование бюджетных средств.	Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (комиссии по закупкам)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора, зав. отделом комплектования и обработки, зав. отделом информационных технологий	- Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	Организация работы по контролю деятельности

Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер.	-Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам.	Организация работы по контролю деятельности работников, предоставляющих документы отчетности.
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, и различных организациях.	Работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	-Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности Незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заведующие отделами.	-Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения.	Директор, заместители директора, зав. отделами.	- Неправомерность установления выплат стимулирующего характера.	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок руководителей структурных подразделений.