

муниципальное бюджетное
учреждение культуры
Валдайская централизованная
клубная система

ПРИКАЗ

от « 27 » сентября 2024 года
г. Валдай

№ 64 - ОД

**« Об утверждении положения
об оценке коррупционных рисков»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» и «Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций» (письмо Минтруда России от 20.02.2015 года № 18-0/10/П-906) для профилактики коррупционных нарушений:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие «Положение об оценке коррупционных рисков» 27.09.2024 года (Приложение № 1).
2. Отменить действие Положения, утвержденного Приказом № 22-ОД от 14.05.2020 года.
3. Утвердить и ввести в действие карту коррупционных рисков (Приложение № 2).
4. Утвердить состав комиссии об оценке коррупционных рисков (Приложение № 3).
5. Звукооператору Кирьянову Ю.А. разместить данные документы на официальном сайте МБУК ВЦКС до 31.12.2024 года.

Директор МБУК ВЦКС



М.Р.Осипова



Утверждаю:
Директор МБУК ВЦКС

М.Р.Осипова

Приложение № 1 к
Приказу от 27.09.2024 г. № 64 – ОД

Положение об оценке коррупционных рисков

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБУК ВЦКС (далее – Учреждения) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10/П-906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится ежегодно (до 1 октября).

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность всего Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (процессы);

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

2.2.3. Для каждого процесса, 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.

3.Перечень коррупционно-опасных функций:

3.1. Осуществление закупок для нужд Учреждения.

3.2. Процедура приема, перевода и увольнения сотрудников.

3.3. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.

3.4. Предоставление услуг от приносящей доход деятельности.

3.5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград.

4. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:

4.1. Директор;

4.2. Главный бухгалтер, бухгалтер;

4.3. Руководитель филиала, заведующий отдела, сектора;

4.4. Специалист по кадрам;

4.5. Специалист по закупкам;

4.6. Заместитель директора

5.Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	- планирование и исполнение плана финансово - хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств;

		- неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- 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; - при формировании технического задания объекта закупки, - при расчетах начальной минимальной цены, - при подведении итогов закупок
4	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
5	Приём на работу сотрудника	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на сотрудников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству Учреждения «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках Учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
7	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
8	Обращения юридических и физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного рассмотрения обращения граждан, организаций

9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
10	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
11	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

6.Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд Учреждения	- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам
2	Финансово-хозяйственная деятельность	- аудиторские проверки со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет по выполнению плана ФХД на текущий год; - размещение на информационном сайте www.bus.gov.ru информации о состоянии ФХД
3	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение – подготовка объективной информации по присуждению наград



Утверждаю:
Директор МБУК ВЦКС

М.Р.Осипова

Приложение № 2 к
Приказу от 27.09.2024 г. № 64 – ОД

Карта коррупционных рисков

№	Коррупционно- опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, руководители филиалов	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 Разработка и соблюдение локальных нормативных актов; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Прием сотрудников на работу	Заместители директора, руководители филиалов, специалист по кадрам	- представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных

					правонарушений
3	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер	- планирование и исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, - распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, - предусмотренной законодательством	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок Учреждения на текущий год; Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности; Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств Учреждения директоров и сотрудников филиалов Учреждения
4	Обращения юридических и физических лиц	Директор, заместители директора, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан, организаций	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов

5	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Директор, заместители директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	низкая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии материально ответственные лица	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей; Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
7	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	- 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	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения; Коллективность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

			продаж которой является его родственник; - при формировании технического задания объекта закупки, - при расчетах начальной минимальной цены, - при подведении итогов закупок			
8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами; Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	
9	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, руководители филиалов Учреждения	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте - необоснованное начисление премий - дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения; Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения	
10	Проведение аттестации работников учреждения	Заместители директора, специалист по	- необъективная оценка деятельности работников, завышение	Низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых	

	кадрам	(занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	представителей профессионального сообщества и общественности; Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников Учреждений; Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников	
11	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора, руководители филиалов Учреждения	Средняя	Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией; Разработка и соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне; Контроль работодателя за использованием сотрудниками средств электронной почты и копировальной техники



Утверждаю:
Директор МБУК ВЦКС

М.Р.Осипова

Приложение № 3 к
Приказу от 27.09.2024 г. № 64 – ОД

Состав комиссии об оценке коррупционных рисков

1. Председатель комиссии – директор МБУК ВЦКС М.Р.Осипова
2. Секретарь комиссии – специалист по кадрам Хорошилова Е.С.
3. Члены комиссии:
Культурорганизатор Лутовенского СДК – Горюнова Л.И.
Зав.отделом по кино – Нестерова Н.В.
Гл. бухгалтер – Бурова Н.Н.
Методист – Баев М.А.

Ознакомлены: Хорошилова Е.С.
Баев М.А.
Нестерова Н.В.
Горюнова Л.И.
Бурова Н.Н.