

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - заместитель директора по информационно-методической деятельности.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов и их составных элементов (подпроцесс).

2. Определение «критических точек» (элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающего:

1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

3) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

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

1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

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

3) создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);

4) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

5) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

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

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

3) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;

4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

1) по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

2) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;

3) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Карта коррупционных рисков

МБУК «ЦБС» НГО

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности МБУК «ЦБС», принятие управленческих решений	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 МБУК «ЦБС», реализация, утвержденной антикоррупционной политики МБУК «ЦБС»; разъяснение работникам МБУК «ЦБС» мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений и библиотекари библиотек-филиалов	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	высокая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики МБУК «ЦБС»; разъяснение работникам МБУК «ЦБС» о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Принятие сотрудников на работу	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в МБУК «ЦБС»	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных

					правонарушений
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместитель директора	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в МБУК «ЦБС» порядком	средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки ответов за рассмотрение обращений граждан и юридических лиц;
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Директор, заместители директора, лица, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы МБУК «ЦБС»	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	низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики МБУК «ЦБС»; разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при	Директор, заместитель директора, руководитель контрактной службы	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	высокая	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности, Плана закупок и Плана-графика закупок учреждения на текущий год; соблюдение установленного

	наличии)				законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Учет материальных и нематериальных активов организации	Директор, заместитель директора, 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	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МБУК «ЦБС»	Директор, заместители директора, руководитель и специалисты контрактной службы	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара; необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; необоснованное завышение цены	высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд МБУК «ЦБС»; информационная открытость при осуществлении закупок учреждения

			закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		
9	Составление, заполнение и предоставление документов	Заместитель директора, руководители структурных подразделений, библиотекари библиотек-филиалов	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	средняя	Обеспечение согласование и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
10	Оплата труда	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	высокая	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников МБУК «ЦБС» и обеспечение работы комиссии по определению размеров стимулирующих и премиальных выплат в соответствии с критериями эффективности
11	Проведение аттестации	Директор, заместители	Необъективная оценка деятельности работников МБУК	высокая	Коллегиальное принятие решения об аттестации / не аттестации

	работников	директора, руководители структурных подразделений	«ЦБС», завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций		работников МБУК «ЦБС»
12	Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание пользователей	Заведующие структурных подразделений, библиотекари библиотек-филиалов, осуществляющих обслуживание пользователей	Установление необоснованных преимуществ при оказании услуги	средняя	Нормативное регулирование порядка оказания услуги; размещение на официальном сайте учреждения правил предоставления услуги; осуществление контроля за исполнением положений правил оказания услуги
13	Закупка документов для библиотечного фонда, подписка на периодические издания, приобретение доступа к БД	Директор, заведующий отделом комплектования и обработки литературы и периодических изданий	Заключение договоров с организацией, не имеющей права на предоставление определенных товаров, услуг; Завышение стартовых цен при проведении закупочных процедур; Заключение договора без установленной процедуры; Не предъявление претензий организациям, нарушившим условия договора	высокая	Обеспечение систематического внутривозвратного контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг), и контроля исполнения договорных обязательств
14	Правильное заполнение квитанций при предоставлении платных услуг и своевременная сдача	Материально-ответственные лица	Занижение расценок, несвоевременное заполнение документов, нарушение сроков сдачи учетных документов		Обеспечение систематического контроля за соблюдением сдачи документов

денег и учетных документов				
----------------------------	--	--	--	--

Перечень должностей, в наибольшей степени подверженных риску коррупции (коррупционных должностей) в МБУК «ЦБС» НГО.

1. Директор
2. Заместитель директора по ИМД.
3. Заведующие отделами .
4. Заведующие библиотеками-филиалами.
5. Библиотекари.
6. Художник.
7. Программист.