

## ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МБУ «МУЗЕЙНЫЙ ЦЕНТР Г. СЕГЕЖИ»

### 1. Общие положения

- 1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБУ «Музейный Центр г. Сегежи» (далее – МЦ), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МЦ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в МЦ.
- 1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МЦ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками МЦ коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды МЦ.
- 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, и других локальных актов МЦ.
- 1.4. Коррупционные риски - это возможность проявления коррупционных явлений и(или) возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

### 2. Порядок оценки коррупционных рисков

- 2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности музея проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно в 4-м квартале текущего календарного года (до 30 ноября).
- На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.
- 2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности МЦ осуществляет директор, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений.
- 2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:
- 2.3.1. Выделение и анализ отдельных процессов и подпроцессов деятельности МЦ;
- 2.3.2. Выделение «критических точек» (элементов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.
- 2.3.3. Составление для «критических» точек (подпроцессов) описания возможных коррупционных правонарушений, включающее характеристику выгоды которая может быть получена работником МЦ при совершении коррупционного правонарушения;
- 2.3.4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков.

2.3.5. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

- проведение обучающих мероприятий для работников МЦ по вопросам противодействия коррупции;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями.

2.4. Должности работников, являющиеся ключевыми для возможности совершения коррупционного нарушения, определяются по критерию высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.5. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении им трудовых функций, могут служить следующие действия:

- необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц;
- использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника (его родственников);
- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу;
- оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам при осуществлении деятельности МЦ;
- использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- сведения о нарушении работниками требования нормативных правовых ведомственных, локальных актов; об искажении, сокрытии или предоставлении заведомо ложных сведений в служебных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; о попытках несанкционированного доступа в информационным ресурсам; о действиях распорядительного характера, превышающих или не относящимся к должностным полномочиям; о бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями; о получении работниками (членами его семьи) необоснованно высокого вознаграждения; о совершении финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже для неспециалистов) нарушениями действующего законодательства.

2.6. По итогам рассмотрения вышеизложенных процедур формируется и утверждается **перечень должностей работников МЦ**, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 1). При определении перечня коррупционно-опасных функций обратить внимание на функции, предусматривающие:

- закупочную деятельность;
- осуществление контроля;
- подготовку и принятие решений о распределении бюджетных субсидий;
- предоставление услуг гражданам и организациям;
- хранение и распределение материально-технических ресурсов.

2.7. Информация о том, что при реализации той или иной функции возникают коррупционные риски, может быть выявлена:

- в ходе заседания комиссии по урегулированию конфликта интересов;
- по результатам рассмотрения соответствующих обращений граждан, сообщений в СМИ;
- по материалам правоохранительных, государственных, органов местного самоуправления, иных органов и должностных лиц;
- перечень источников не является исчерпывающим.

### **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. По итогам вышеизложенных мероприятий должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в МЦ, разрабатывается **Карта коррупционных рисков** (далее – Карта), утверждается директором (приложение № 2)

3.2. 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;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.3. Виды коррупционных рисков:

- получение взятки работниками МЦ (или подкуп работников), принимающих решения в связи с осуществлением деятельности МЦ;
- предоставление работниками МЦ конфиденциальной информации, связанной с деятельностью МЦ третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент;
- использование работниками МЦ материальных ресурсов МЦ в целях личной выгоды или обогащения.

3.4. Перечень должностей МЦ, связанных с коррупционным риском (замещение которых связано с коррупционным риском):

- директор;
- заместитель директора;
- главный хранитель;
- кассир билетный;
- другие лица, замещающие директора на время его длительного отсутствия.

3.5. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в МЦ;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников МЦ, должности которых указаны в Карте или учредительные документы МЦ;
- в случае выявления фактов коррупции в МЦ.

### **4. Заключительные положения**

4.1. Положение пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции

4.2. Конкретизация отдельных разделов/пунктов Положения может осуществляться путем дополнение и приложений

4.3. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему, вводятся в действие с момента издания соответствующего приказа.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,  
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный хранитель
4. Кассир билетный
5. Другие лица, замещающие директора на время его длительного отсутствия

Приложение № 2

к Положению «Об оценке коррупционных рисков  
МБУ «Музейный Центр г. Сегежи»

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Карта коррупционных рисков МБУ «Музейный Центр г. Сегежи» (далее по кате – МЦ) разработана в соответствии со статьей 13.1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации

№	Коррупционные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранения)
1	Организация деятельности МЦ	Директор	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	низкая	КР Информационная открытость МЦ. Реализация утверждённой антикоррупционной политики МЦ. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между специалистами МЦ.
2	Принятие сотрудников на работу	Директор Зам. директора	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в МЦ.	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3	Работа со служебной информацией	Директор Зам. директора Специалисты	Использование в личных или иных групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	средняя	Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики МЦ. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам МЦ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор Члены комиссии по урегулированию конфликтов и интересов	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 МЦ порядком.	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения, зарегистрированные в Журнале регистрации уведомлений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах, других организациях и предприятиях	Директор Лица, уполномоченные представлять интересы МЦ	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 утверждённой антикоррупционной политики музея. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор Зам директора	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности	низкая	<p>Публикация на официальных сайтах плана финансово-хозяйственной деятельности и плана-графика закупок учреждения на текущий год.</p> <p>Соблюдение установленного порядка законодательством порядка осуществления закупок для муниципальных нужд.</p> <p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
7	Учет (отчет) материальных и нематериальных активов организации	Директор Зам директора	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	низкая	<p>Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.</p>
8	Составление, заполнение и представление документов	Директор Зам. директора Кассир билетный	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	низкая	<p>Обеспечение огласования и визируемые издаваемых документов ответственными должностными лицами.</p>
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других	Директор Зам. директора	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг (работ, товаров). Необоснованное ограничение		<p>Соблюдение установленного порядка законодательством порядка осуществления закупок.</p> <p>Информационная открытость при осуществлении закупок.</p>

гражданско-правовых договоров на поставку товаров (услуг)		<p>конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта (договора), в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цен закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (услуги, работы)</p>		
10 Оплата труда	Директор	<p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.</p>