

**Положение об оценке коррупционных рисков  
в МБУК «Централизованная библиотечная система»  
(МБУК «ЦБС»)**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения культуры «Централизованная библиотечная система» (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.

1.3. Коррупционные риски - это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в Учреждении (далее - 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, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе (ежегодно, в первом квартале календарного года).

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 Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - заместитель директора по библиотечной работе.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

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

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

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

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

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

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

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- согласование с органом местного самоуправления, осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- 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:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;
- 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:

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

### Карта коррупционных рисков

| №  | Направление деятельности            | Критическая точка                                                                                                         | Краткое описание возможной коррупционной схемы                                                                                                                                                                          | Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками                                           | Степень риска | Меры по минимизации рисков в критической точке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
|----|-------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. | Организация деятельности Учреждения | Принятие управленческих решений                                                                                           | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников либо иной личной заинтересованности             | Директор, заместители директора, заведующие отделами, заведующие филиалами                              | Средняя       | 1) Информационная открытость деятельности Учреждения.<br>2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.<br>3) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросу предупреждения и противодействие коррупции в Учреждении.<br>4) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|    |                                     | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Директор, заместители директора, сотрудники Учреждения, уполномоченные представлять интересы Учреждения | Низкая        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 2. | Трудовые отношения                  | Прием сотрудников на работу в Учреждение                                                                                  | Предоставление не предусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Учреждение                                                                  | Директор, заместители директора                                                                         | Низкая        | 1) Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Учреждения<br>2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.                                                                                                                                                                                                                                                    |

|    |                      |                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|----|----------------------|--------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | Работа с документами | Оплата труда сотрудников                                                 | - Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.<br>- Оплата рабочего времени не в полном объеме.<br>- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте.                                                                                                       | Директор, заместители директора, сотрудники бухгалтерии, заведующие отделами, филиалами, помощник директора                                                                    | Средняя | 1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.<br>2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.                                                         |
|    |                      | Проведение аттестации сотрудников                                        | Необъективная оценка деятельности сотрудников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.                                                                                                                                                                  | Заместители директора, заведующие отделами, филиалами                                                                                                                          | Низкая  | Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации сотрудников Учреждения                                                                                                                                                                                                                                   |
|    |                      | Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках.                                                                                                                                                                                                              | Заместители директора, сотрудники бухгалтерии, помощник директора, заведующие отделами, филиалами                                                                              | Низкая  | Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.                                                                                                                                                                   |
|    |                      | Работа со служебной информацией, документами, персональными данными      | - Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.<br>- Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов. | Директор, заместители директора, заведующие отделами, филиалами, помощник директора, сотрудники бухгалтерии, сотрудники, осуществляющие обслуживание пользователей (читателей) | Средняя | 1) Включение в должностные инструкции информации о неразглашении персональных данных.<br>2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>3) Сбор согласий персональных данных граждан при регистрации в качестве читателей. |

|    |                                                                                      |                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                            |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
|----|--------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. | Библиотечное, библиографическое и информационное обслуживание                        | Непосредственное взаимодействие с физическими лицами при осуществлении сотрудниками Учреждения своих должностных обязанностей | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление необоснованного преимущества при оказании услуги.</li> <li>- Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено Правилами пользования Учреждением.</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Заведующие отделами, филиалами, сотрудники, осуществляющие обслуживание пользователей (читателей)                          | Низкая  | 1) Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками Учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций.<br>2) Установление контакта с гражданами и организациями в помощь электронного взаимодействия (посредством электронной почты и т.д.)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
| 5. | Распоряжение бюджетными средствами, средствами от иной приносящей доход деятельности | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований, средств от иной приносящей доход деятельности                       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Директор, заместители директора                                                                                            | Средняя | 1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.<br>2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 6. | Закупочная деятельность                                                              | Организация и осуществление закупок товаров, выполнения работ и оказания услуг                                                | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие объективной потребности в закупке.</li> <li>- Необоснованное завышение объема закупаемых товаров (работ, услуг).</li> <li>- Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг).</li> <li>- Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</li> <li>- Необоснованное завышение/занижение начальной (максимальной) цены контракта.</li> <li>- Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</li> <li>- Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</li> </ul> | Директор, заместители директора, заведующий отделом материально-технического снабжения, заведующий хозяйственным сектором. | Высокая | 1) Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением.<br>2) Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.<br>3) Разъяснение сотрудникам библиотеки, связанным с заключением контрактов мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений<br>4) Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг).<br>5) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. |

|  |  |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |  |  |                                                                                                                                                                                        |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  |  |  | - Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги).<br>- Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту, не соответствующих условиям контракта. |  |  | б) Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции). |
|--|--|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:**

1. Директор Учреждения
2. Заместители директора
3. Заведующие отделами
4. Заведующие филиалами
5. Помощник директора
6. Заведующий отделом материально-технического снабжения
7. Заведующий хозяйственным сектором
8. Заведующий сектором бухгалтерского учета
9. Ведущий бухгалтер