

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ
КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КИРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ
(КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей»)

П Р И К А З

23.03.2022 г.

№ 86

г. Киров обл.

О регулировании вопросов, связанных с коррупционными рисками

Руководствуясь федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», –

приказываю:

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей» (приложение № 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков (приложение № 2).
3. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по административно-хозяйственной работе Басманову Е.В.

И.о. директора



Е.В. Басманова

В дело № 01-03 за 2022 год

Секретарь руководителя

22.03.2022

Положение об оценке коррупционных рисков в КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей»

1. Общие положения

Оценка коррупционных рисков является элементом антикоррупционной политики КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей» (далее – Учреждение), позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

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.

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

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

Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

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

2. Определение «критических точек» при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

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

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.

3. Карта коррупционных рисков

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»).

Карта утверждается приказом директора Учреждения.

Изменению карта подлежит:

1) по результатам 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

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Перечень должностей, связанных с реализацией коррупционно-опасных функций	Описание возможных коррупционных правонарушений. Типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены при совершении коррупционного правонарушения	Степень риска	Комплекс мер по минимизации(устранению) коррупционного риска.
1.	Организация деятельности музея	Директор, заместители директора	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 музея. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики музея. Предоставление учредителю сведений о доходах руководителя .
2.	Принятие сотрудников на работу	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей.	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором. Разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение внутреннего контроля -ежегодное рассмотрение вопроса на заседании антикоррупционной комиссии.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, специалисты музея	Использование в личных или иных групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Осуществление несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции.
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан о фактах коррупции	Директор, члены комиссии	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Проведение внутреннего контроля- рассмотрение вопроса на заседании антикоррупционной комиссии.

			законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.		
5.	Взаимодействие с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	Передача подарков, материальных ценностей, оказание 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 музея, разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств с средств, от приносящей доход деятельности	средняя	Публикация на официальных сайтах плана финансово-хозяйственной деятельности и плана-графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для муниципальных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение внутреннего контроля- рассмотрение вопроса на заседании антикоррупционной комиссии.
7.	Учет материальных и нематериальных активов организации	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	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	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров,	Директор, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товаров. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение	высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд музея. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Проведение внутреннего контроля- рассмотрение вопроса на заседании антикоррупционной комиссии.

	выполнение работ, оказание услуг для нужд музея	товаров, работ, услуг для нужд музея.	или усложнение существенных условий контракта или 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 и услуги.		
9.	Составление, заполнение и предоставление документов	Директор, главный бухгалтер, спец.по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	низкая	Обеспечение согласования, визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами.
10.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, специалист по кадрам	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.	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с правовыми актами, регламентирующими оплату труда. Обеспечение участия коллегиального органа в рассмотрении вопросов оплаты труда.
11.	Предоставление услуг	Заведующие отделами, сотрудники отделов, осуществляющие обслуживание посетителей	Установление необоснованного преимущества, при оказании услуги	средняя	Регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных сотрудниками Учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций. Установление контакта с гражданами и организациями с помощью электронного взаимодействия (посредством электронной почты и т.д.), при наличии возможности. Проведение внутреннего контроля- рассмотрение вопроса на заседании антикоррупционной комиссии.
12.	Сохранность музейного фонда	Заведующие отделами, сотрудники отделов, имеющие доступ к музейными ценностями	Необоснованное отчуждение музейных предметов. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах.	средняя	Ведение регулярного учета музейных ценностей. Проведение сверок музейных коллекций. Инвентаризация поступлений. Проведение внутреннего контроля- рассмотрение вопроса на заседании антикоррупционной комиссии.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности музея

1. Директор музея
2. Заместители директора
3. Материально-ответственные лица
4. Специалист, ответственный за размещение заказов на приобретение товаров, работ, услуг
5. Заведующие отделами
6. Сотрудники отделов, имеющие доступ к музейным ценностям
7. Сотрудники отделов, осуществляющие обслуживание посетителей
8. Юрист
9. Главный бухгалтер, работники бухгалтерии
10. Специалист по кадрам