

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ОБЛАСТНАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА»

ПРИКАЗ № 30/О

от 25.10.2023 г.

Во исполнение протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Астраханской области от 28.09.2023 г. и распоряжения министерства культуры АО от 16.10.2023 г. №365-р «Об утверждении Положения о проведении оценки коррупционных рисков в государственных учреждениях, подведомственных министерству культуры АО»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации ГБУК АО «Областная детская библиотека» своих функций» (приложение №1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков объекта оценки (приложение 2).
3. Утвердить План по устраниению или минимизации коррупционных рисков (приложение №3).
4. Утвердить состав рабочей группы по оценке коррупционных рисков в деятельности ГБУК АО «Областная детская библиотека» (приложение 4).

Директор

Пустохайлова Е.А.





ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации ГБУК АО
«Областная детская библиотека» своих функций

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГБУК АО «Областная детская библиотека», позволяющим обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГБУК АО «Областная детская библиотека» и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ГБУК АО «Областная детская библиотека».

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБУК АО «Областная детская библиотека», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

1.3. Настоящее положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации ГБУК АО «Областная детская библиотека» своих функций (далее – Положение) разработано с учетом Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом локальных актов Министерство культуры Астраханской области.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Коррупционное правонарушение – деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции (злоупотребление служебным положением, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека» в целях получения выгоды (преимущества) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица), за которое

законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

Коррупционный риск – возможность совершения работником, а также иными лицами от имени или в интересах учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека» коррупционного правонарушения.

Оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

Объект оценки – наименование учреждения.

Идентификация коррупционного риска – процесс определения для каждого направления деятельности:

1) критических точек;

2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками в каждой критической точке.

Критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками коррупционных правонарушений.

Подпроцесс – установленные регулирующими документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности).

Процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий работников, направленных на реализацию целей (функций) деятельности учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека».

Направление деятельности – совокупность процессов, направленных на реализацию цели (функции) деятельности учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека».

Анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы».

Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником своих полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека» проводится ежегодно, а также при изменении структуры, направления деятельности учреждения.

На основании оценки коррупционных рисков составляется:

- карта коррупционных рисков учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека»;

- перечень коррупционно-опасных функций учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека» (далее – Перечень функций);

- перечень должностей учреждения ГБУК АО «Областная детская библиотека», замещение которых связано с коррупционными рисками (далее-Перечень должностей);

- разрабатывается комплекс мер по устраниению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности учреждения осуществляют члены рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих функций (далее – Рабочая группа).

2.3. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

2.3.1. *Подготовительный этап:* принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков, определение плана проведения оценки, выбор объекта оценки, определение полномочий и обязанностей работников в связи с проведением оценки, подготовка необходимых документов.

Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается руководителем учреждения и оформляется приказом учреждения на основании рекомендаций Рабочей группы.

2.3.2. *Этап описания процессов:* представление всех направлений деятельности объекта оценки в форме процессов, описание подпроцессов, составляющих каждый процесс.

Основная задача этапа определить, каким образом в объекте оценки реализуются на практике направления деятельности и конкретные процессы.

На этапе оценки проводится анализ следующих документов:

1) документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре учреждения и должностных обязанностях работников;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в учреждении.

По результатам анализа составляется письменное описание рассматриваемых направлений деятельности, процессов и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают работники для реализации каждого процесса.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков проводится мониторинг исполнения работниками должностных обязанностей в целях выявления коррупционных рисков при осуществлении возложенных на них функций, выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

2.3.3. Этап идентификации коррупционных рисков: выделение в каждом анализируемом процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Основной задачей этапа идентификации коррупционных рисков является выявление в каждом рассматриваемом направлении деятельности и процессе органа оценки критической точки. Признаками критической точки являются следующие:

- наличие у работника (группы работников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с учреждением;

- взаимодействие работника (группы работников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные

для успешной реализации процесса и (или) успешного функционирования учреждения в целом.

Выявленные критические точки подлежат отражению в описании направлений деятельности и процессов.

2.3.4. Этап анализа коррупционных рисков:

- а) подготовка детального описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);
б) формирование перечня должностей работников, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке.

Основная задача этапа - определение для каждой выявленной критической точки вероятного способа совершения коррупционного правонарушения работниками (коррупционной схемы) и должности работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы. В целях определения возможных коррупционных схем анализ коррупционных рисков проводится с исследования выявленных критических точек с точки зрения потенциального нарушителя (Перечень должностей).

2.3.5. Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации идентифицированных коррупционных рисков. Для каждой выявленной критической точки необходимо определить возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

2.3.6. Этап формирования Перечня должностей. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. Признаками, характеризующими коррупционное поведение работника при осуществлении коррупционно- опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

4) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

5) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) нарушение работниками требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

7) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

8) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

9) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

10) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;

11) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

По итогам анализа вышеуказанных признаков Рабочая группа формирует Перечень должностей.

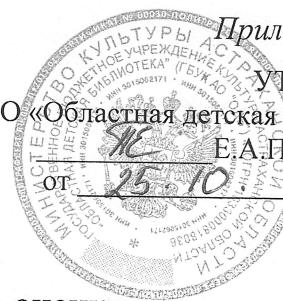
2.3.7. Этап оформления и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование и представление на утверждение руководителю учреждения карты коррупционных рисков, Перечня функций, Перечня должностей и Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (процесса) секретарем Рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты заседания Рабочей группы составляются рекомендуемые к утверждению руководителем учреждения Кarta коррупционных рисков, Перечень должностей, Перечень функций, План мероприятий по минимизации коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется по формам согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Положению, которые являются приложениями к протоколу заседания Рабочей группы. Протокол заседания Рабочей группы предоставляется руководителю учреждения в течение 5 рабочих дней с даты его изготовления.

Решение об утверждении Карты коррупционных рисков учреждения, Перечня должностей, Перечня функций, Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков, рекомендованных Рабочей группой принимается руководителем учреждения и оформляется соответствующим приказом.

Приложение №2

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУК АО «Областная детская библиотека»
Е.А. Пустохайлова
от 25.10.2023г.



Карта коррупционных рисков объекта оценки

Направление деятельности/подпроцесс	Коррупционный риск/критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
Осуществление библиотечной информационной деятельности	Организация деятельности библиотеки	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и /или его родственника, либо иной личной заинтересованности.	Директор Заместитель директора Заведующие отделами	Средняя	Информационная открытость Разработка и соблюдение локальных нормативных актов Реализация утвержденной Антикоррупционной политики Разъяснение работникам библиотеки мер ответственности за совершение коррупционное правонарушение.
	Прием сотрудника на работу	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Директор Заместитель директора	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Разъяснительная работа с ответственным лицом о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
	Работа со служебной и персональной информацией	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам	Средняя	Соблюдение положений и правил локальных нормативных

		информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Заведующие отделами		актов библиотеки Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения работников библиотеки Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	Директор Заместитель директора	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан
	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других предприятия, и организациях.	Передача (дарение) подарков, материальных ценностей и оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью.	Директор Заместитель директора Специалист по кадрам Заведующие отделами	Низкая	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор Начальник отдела материально-технического снабжения Специалист по закупкам	Средняя	Публикация в открытом доступе Плана финансово-хозяйственной деятельности, графика закупок на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд.
	Учет материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных	Начальник отдела материально-	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных

	ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	технического снабжения		ценностей библиотеки. Привлечение при списании материальных ценностей членов Комиссии по поступлению и выбытию активов основных средств и материальных запасов.
Осуществление государственных закупок: планирование закупок, подготовка описания объекта закупки, организация проведения процедур закупок, заключение государственных контрактов, приёмка товаров, работ и услуг (участие в исполнении государственных контрактов)	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию (круг возможных поставщиков). Заключение договора без соблюдения установленных процедур закупки Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга	Контрактный управляющий Начальник отдела материально-технического снабжения Заведующая отделом комплектования и обработки фондов	Средняя	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд библиотеки. Информационная открытость при осуществлении закупок. Регулярное проведение внутреннего финансового контроля. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанностях незамедлительно сообщать работодателю о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения
Составление, заполнение и предоставление документов.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных	Директор Заместитель директора	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых

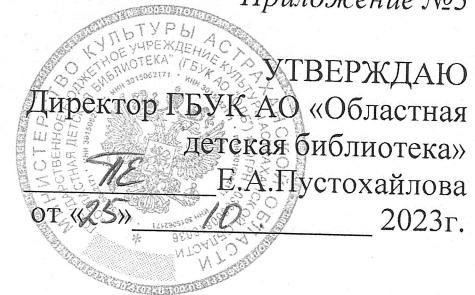
		сведений в документах заведомо ложных	Начальник отдела материально-технического снабжения Специалист по кадрам Заведующие отделами		документов ответственными должностями лицами.
Оплата труда	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени не в полном объёме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Директор	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников библиотеки. Обеспечение работы Комиссии, по оценке эффективной деятельности работников. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
Организация и проведение аттестации работников библиотеки	Оказание неправомерного содействия работникам библиотеки в прохождении аттестации. Необъективная оценка деятельности библиотечных работников, завышение результативности труда.	Члены аттестационной комиссии	Средняя	Коллегиальность принятие решения об аттестации/не аттестации работников библиотеки. Проведение аттестации с возможностью привлечения независимых экспертов. Информирование работников о порядке прохождения аттестации. Недопущение дискриминационных факторов и	

					личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации работников библиотеки.
--	--	--	--	--	--

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности библиотеки:

- Директор
- Заместитель директора
- Начальник отдела материально-технического снабжения
- Контрактный управляющий
- Специалист по кадрам
- Заведующие отделами.

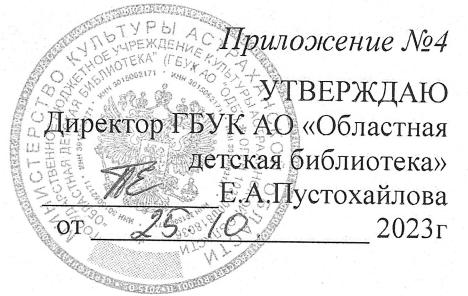
Приложение №3



План по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичностью) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1	Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности учреждения	Осуществление библиотечно-информационной деятельности	Организация деятельности библиотеки	Постоянно	Директор Заведующая отделом информационных технологий	Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике. Размещение информации о контактных телефонах для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений. Размещение на сайте учреждения плана мероприятий по противодействию коррупции
2	Проведение разъяснительной работы с сотрудниками учреждения	Осуществление библиотечно-информационной деятельности	Взаимоотношения с должностным и лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других	1 раз в квартал	Заместитель директора	Проведение разъяснительных бесед о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением.

			предприятия, и организациях			
3	Общие меры по профилактике коррупционных действий	Осуществление библиотечно-информационной деятельности	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Учет материальных ценностей. Составление, заполнение и предоставление документов.	Постоянно	Директор	Контроль со стороны директора за рациональным использование государственного имущества. Недопущение составления неофициальной отчетности. Формирование антикоррупционного поведения.



СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ
по оценке коррупционных рисков

Воробьева Марина Алексеевна – заместитель директора

Чеснокова Светлана Петровна – начальник МТО

Кенжеева Анна Васильевна – специалист по кадрам

Джаналиев Ирлан Джимбулович – специалист по закупкам

Айзенбель Галина Владимировна – главный библиотекарь