

Утверждено  
приказом МБУК «НБС»  
от «05» декабря 2023 г. №59-од

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об оценке коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения культуры «Новомосковская библиотечная система»**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важным элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения культуры «Новомосковская библиотечная система» (далее – МБУК «НБС», Учреждение), позволяющим обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в МБУК «НБС».

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МБУК «НБС», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

#### **2. Порядок оценки коррупционных рисков.**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых мер и коррупционных мероприятий специфике деятельности МБУК «НБС» и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе раз в три года. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.3. Оценку коррупционных рисков в деятельности МБУК «НБС» осуществляет заместитель директора по библиотечной работе – ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.

2.4. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.4.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.4.2. выделить «критические точки (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.4.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено

работником МБУК «НБС» или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в МБУК «НБС», которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупционные должности);

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

2.4.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.4.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников МБУК «НБС», замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (представление деклараций и конфликте интересов. Деклараций о личной заинтересованности);

2.4.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

а) проведение обучающих мероприятий для работников по вопросам противодействия коррупции;

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

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

### **3. Карта коррупционных рисков.**

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

а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений;

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

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

г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается заместителем директора по библиотечной работе в соответствии с формой, указанной в Приложении к настоящему Положению, и

утверждается приказом руководителя МБУК «НБС».

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в МБУК «НБС»;
- б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников МБУК «НБС», должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение  
к Положению об оценке  
коррупционных рисков  
в МБУК «НБС»

УТВЕРЖДЕНА  
приказом от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ №

1)

КАРТА  
коррупционных рисков

| Зоны повышенного коррупционного риска<br>(коррупционно-опасные функции и полномочия)       | Должность                         | Типовые ситуации                                                                                                                                                  | Меры по устранению                                                                                                                                                                                                                                                                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Правомерность и эффективность расходования бюджетных средств (основных средств) учреждения | Директор, заместитель директора   | Возможность коррупционных правонарушений со стороны ответственных лиц, а также потери бюджета.<br>Незаконное приобретение выгоды должностными лицами.             | Не допускать нарушений действующего законодательства РФ; проводить инвентаризацию имущества в определенные сроки; сформировать полноценную учетную базу, содержащую физические характеристики имущества; принимать меры дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения закона. |
| Принятие на работу сотрудника                                                              | Директор, начальник отдела кадров | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу; получение подарков, материального вознаграждения | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                                                                                                  |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>Закупка товаров, выполнения работ и оказания услуг для государственных нужд</p> <p>а) формирование начальной и максимальной цены государственного контракта при разработке технико-экономического задания</p> <p>б) подготовка, согласование и заключение государственного контракта (договора, соглашения)</p> | <p>Директор, заместитель директора, специалист по закупкам, заведующий отделом информационных технологий; заведующий отделом комплектования и обработки</p> | <p>1. Не размещение информации о торгах на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a></p> <p>2. Не использование системы электронных торгов.</p> <p>3. Не проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги.</p> <p>4. Отсутствие согласования технико-экономического задания на закупку товара, выполнение работ, оказание услуг с независимыми организациями.</p> <p>5. Не размещение реестра государственных закупок на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a></p> | <p>1. Размещение информации о торгах на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a></p> <p>2. Внедрение и использование системы электронных торгов.</p> <p>3. Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги.</p> <p>4. Согласование технико-экономического задания на закупку товара, выполнение работ, оказание услуг с независимыми организациями.</p> <p>5. Размещение реестра государственных закупок на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a></p> |
| <p>Оплата труда</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                | <p>Директор, заместители директора, заведующие отделениями</p>                                                                                              | <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <p>Организация контроля за дисциплиной работников; правильностью ведения табеля</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
| <p>Проведение аттестации работников</p>                                                                                                                                                                                                                                                                            | <p>Заместители директора, заведующие отделами</p>                                                                                                           | <p>Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | <p>Организация контроля деятельности заместителей директора</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| <p>Приобретение, хранение и распоряжение (распределение) материально-</p>                                                                                                                                                                                                                                          | <p>Директор, заместитель директора, заведующие отделами</p>                                                                                                 | <p>1. Отсутствие правового акта об установлении лимитов (нормативов) расходования материально-технических</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <p>1. Разработка и принятие правового акта об установлении лимитов (нормативов)</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |

|                      |  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| технических ресурсов |  | <p>ресурсов (МТР).</p> <p>2. Не проведение анализа расходования МТР (ежеквартально).</p> <p>3. Не проведение совещаний и разъяснительной работы с сотрудниками по вопросам бережного отношения к государственной собственности и ответственности за её нецелевое использование.</p> <p>4. Не привлечение лиц, виновных в нецелевом использовании МТР, к ответственности.</p> | <p>расходования материально-технических ресурсов.</p> <p>2. Анализ расходования материально-технических средств (ежеквартально).</p> <p>3. Проведение совещаний и разъяснительной работы с сотрудниками по вопросам бережного отношения к государственной собственности и ответственности за её нецелевое использование.</p> <p>4. Привлечение лиц, виновных в нецелевом использовании МТР, к ответственности.</p> |
|----------------------|--|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

*(По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены примерные типовые ситуации и меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций, а также приведены примерные зоны коррупционного риска).*

2) Перечень должностей в МБУК «НБС», связанных с высоким коррупционным риском:

- 1) директор;
- 2) заместители директора;
- 3) специалист по закупкам;
- 4) начальник отдела кадров;
- 5) заведующие отделами обособленного подразделения ЦГБ им.А.С.Пушкина МБУК «НБС»;
- 6) заведующие обособленными подразделениями МБУК «НБС».