

**Бюджетное учреждение Республики Алтай**  
**«Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»**  
(БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»)

**ПРИКАЗ**

«30» 09 2022 г.

№ 56

г. Горно-Алтайск

**«Об оценке коррупционных рисков  
в БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в учреждении, обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией, повышения эффективности функционирования БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова» за счёт снижения рисков проявления коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова» (Приложение №1).

2. Начальнику общего отдела Аладяковой А.С. довести настоящий приказ до сотрудников БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова» под роспись.

3. Тупикову А.В, менеджеру по информационным ресурсам, разместить на официальном сайте учреждения в разделе «Противодействие коррупции» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет настоящий приказ.

4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.К. Штанакова

## 1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупционных рисков в Учреждении (далее - Оценка коррупционных рисков).

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. Настоящее Оценка коррупционных рисков разработана 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 проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. Выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих в себя:

-характеристику выгоды или преимущества, которые могут быть получены Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- определение должностей в Учреждении, которые могут являться «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, а также определить должностные лица, при участии которых в Учреждении, может стать возможным совершение коррупционного правонарушения;

- определение вероятных видов осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений: «Карта коррупционных рисков» (далее – Карта).

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

### 3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте должны быть подробно обозначены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности. Эффективный механизм недопущения и пресечения коррупционных рисков возможен только в условиях междисциплинарного анализа причин их возникновения и последующего недопущения их развития.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий), предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора БУ РА  
«Национальная библиотека  
имени М.В. Чевалкова»  
от 30 сентября 2022 года №56

### Карта коррупционных рисков БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»

№	Коррупционно-опасная функция	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности БУ РА «Национальная библиотека имени М.В. Чевалкова»	Директор, Заместители директора, Заведующие структурных подразделений	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 библиотеки. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснения работникам библиотек мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Принятие сотрудников на работу	Директор, Заместители директора, Заведующие структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в библиотеку	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Работа со служебной информацией, документами	Директор, Заместители директора, Заведующие структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, Заместители директора, Заведующие структурных подразделений, сотрудники	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.

			информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.		
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.	Директор, Заместители директора, Заведующие структурных подразделений, сотрудники	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью должностным лицам в вышестоящих организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики библиотеки. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, Заместители директора, Заведующие структурных подразделений	Нецелевое или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Средняя	Публикация в открытом доступе плана ФХД и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Учет материальных и нематериальных активов организации	Директор, менеджер, Централизованная бухгалтерия (КУ РА «Управление по обеспечению деятельности подведомственных государственных учреждений в области культуры»)	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно 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 товаров, работ, услуг для нужд библиотеки	Директор, Контрактный управляющий	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд библиотеки. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения

			<p>конкуренции (круга возможных поставщиков).          Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения.          Необоснованное завышение цены закупки.          Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.          Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.          Предоставление сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>		
9	Оплата труда	<p>Директор,          Централизованная бухгалтерия (КУ РА «Управление по обеспечению деятельности подведомственных государственных учреждений в области культуры»)</p>	<p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.          Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме.          Оплата рабочего времени 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 работников библиотеки и Положением о премировании.</p>
10	Проведение аттестации работников	<p>Директор,          Заместители директора,          Заведующие структурных подразделений</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работников библиотеки, завышение результативности труда и уровня профессиональной компетентности.</p>	Низкая	<p>Комиссионное принятие решения об аттестации/не аттестации работников библиотеки.</p>