|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 6 к приказу от 09.01.2019 № 2 |

**Положение об оценке коррупционных рисков**

**муниципального бюджетного учреждения культуры**

**«Устюженский краеведческий музей»**

1. **Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения культуры «Устюженский краеведческий музей» (далее – музей), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности музея и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в музее.

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

1.3.Настоящее 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, Постановления администрации Устюженского муниципального района от 21.09.2015 № 735 «Об утверждении устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Устюженский краеведческий музей» в новой редакции» и других локальных актов музея.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1.Оценка коррупционных рисков в деятельности музея проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

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 музея осуществляет сотрудник, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности музея, выделив:
* отдельные процессы;
* составные элементы процессов (подпроцессы).
1. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
2. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
	* характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником музея или музеем при совершении коррупционного правонарушения;
	* должности в музее, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
	* возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
3. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков музея (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
4. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников музея, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования *(представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).*
5. 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:
* проведение обучающих мероприятий для работников музея по вопросам противодействия коррупции;
* согласование с управлением по культуре, туризму, спорту и молодежной политике администрации Устюженского муниципального района, осуществляющем функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
* создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
* внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
* осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками музея своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
* регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
* 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:

* зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
* перечень должностей музея, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасныхфункций и полномочий);
* типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
* меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в музее в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем музея.

3.3. Изменению карта подлежит:

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

\_\_\_\_\_\_\_

Приложение

к Положению об оценке

коррупционных рисков в

управлении образования

|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДАЮ** Заместитель главы администрации по социальным вопросам – начальник управления образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Левина Г. В. Подпись ФИО«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года |
|  |  |

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

**управления образования администрации Устюженского муниципального района**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зоны повышенного коррупционного риска** *(коррупционно-опасные функции и полномочия)* | **Перечень должностей Учреждения** | **Типовые ситуации** | **Меры по устранению** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Подготовка проектов нормативных правовых актов | Начальник управления образования; заведующий информационно-организационным отделом; методисты управления образования | Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупционные факторы | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп;разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;- ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Представление интересов управления образования в судебных и иных органах власти | Начальник управления образования; заведующий информационно-организационным отделом управления образования | ненадлежащее исполнение обязанностей представителя управления образования (пассивная позиция при защите интересов органа местного самоуправления в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов органа местного самоуправления в судебных и иных органах власти;злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов органа местного самоуправления. | Разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;- ответственности за совершение коррупционных правонарушений;публикация решений судов в системе обмена информации;анализ материалов судебных дел в части реализации представителем органа местного самоуправления утвержденной правовой позиции. |
| Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Управления образования; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений)) | Начальник управления образования; заведующий информационно-организационным отделом; методисты управления образования | Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение. | Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций;разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. |
| Реализация мероприятий областных и федеральных целевых программ | Начальник управления образования; заведующий информационно-организационным отделом; методисты управления образования | Подготовка документации для проведения конкурсных процедур, правовых актов о проведении конкурсных отборов на предоставление субсидий, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным субъектам | способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;подписание заявления об отсутствии конфликта интересов членами конкурсной комиссии;разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;- ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных нафинансирование возложенных на Управление полномочий. | Начальник управления образования, главный бухгалтер | При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, служащий выявляет, что определенные работы (услуги):- уже были ранее оплачены; - не предусмотрены контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату.В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение: - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности. | Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций.Разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;- ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Осуществление полномочий собственника (учредителя) в отношении подведомственных управлению образования организаций | Начальник управления образования | Согласование крупных сделок с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них (иных заинтересованных лиц) вознаграждением. | Организация работы по контролю за деятельностью подведомственных учреждений с участием представителей администрации района. |
| Оказание муниципальных услуг:«Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях Устюженского муниципального района»«Предоставление информации обобразовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках муниципальныхобразовательных учрежденийУстюженского муниципальногорайона»«Прием заявлений, постановкана учет и зачисление детей вучреждения, реализующиеосновную образовательнуюпрограмму дошкольногообразования (детские сады)» | Начальник управления образования; заведующий информационно-организационным отделом; методисты управления образования | Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги. | Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги;размещение на официальном сайте администрации Устюженского муниципального района Административного регламента предоставления муниципальной услуги;совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения;осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги;разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |