

Российская Федерация
Новгородская область
Шимский район
Муниципальное казенное учреждение
«Централизованная бухгалтерия»

П Р И К А З

25.09.2023 № 6
р.п. Шимск

Об утверждении положения об оценке коррупционных рисков и перечня антикоррупционных мер (карты коррупционных рисков) в муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, устранения порождающих ее причин и условий, обеспечения законности в деятельности МКУ ЦБ

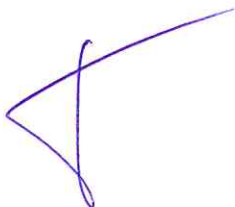
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 25 сентября 2023 года утвердить положения об оценке коррупционных рисков и перечень антикоррупционных мер (карты коррупционных рисков) МКУ ЦБ.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение: Положения об оценке коррупционных рисков и перечень антикоррупционных мер (карты коррупционных рисков) муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия» (МКУ ЦБ).

Директор



А.А.Головко

Положение об оценке коррупционных рисков в Муниципальном казенном учреждении «Централизованная бухгалтерия»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики *муниципального казенного учреждения «Централизованная бухгалтерия»* (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

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 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

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 1 марта.

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 Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:
 - отдельные процессы;
 - составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

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 Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций 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 Учреждении, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;

в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение №1
к Положению об оценке коррупционных рисков
в муниципальном казенном учреждении

**Карта коррупционных рисков муниципального казенного учреждения
«Централизованная бухгалтерия»**

№	Зона повышения коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Степень риска	Обязательные меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учрежденя	Директор, заместитель директора МКУ ЦБ	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица его родственников	средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение сотрудникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, бухгалтер 1 категории	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение сотрудникам МКУ ЦБ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Прием на работу сотрудника	Директор, заместитель директора.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу.	низкая	Принятие на работу сотрудников в строгом соответствии с действующим законодательством. Проведение соблюдения при приеме на работу директором, заместителем директора разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Организация работы с кадрами	Директор.	Представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение. Представление не предусмотренных законом преимуществ	низкая	Подача заявки ЦЗН о вакансиях. Проведение собеседования при приеме на работу. Разъяснение сотрудникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			(протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, режима работы и отдыха работников.		
5	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор, заместитель директора, ведущий экономист.	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. Заключение контрактов без соблюдения процедуры закупки, предусмотренной законодательством	низкая	Проведения мониторинга стоимости товаров и услуг. Соблюдение требований законодательства в сфере закупок. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Директор, заместитель директора, ведущий бухгалтер, бухгалтер 1 категории.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	низкая	Контроль со стороны руководителя. Своевременное проведение плановой и внеплановой инвентаризации материальных ценностей. Осуществление внутривозвратного контроля. Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в строгом соответствии с законодательством, проведение анализа причин и условий возникновения бесхозяйственности, недостачи, хищения и других потерь товарно-материальных ценностей. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Директор, заместитель директора, ведущий экономист.	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий.	низкая	Своевременное отражение в бухгалтерском учете денежных средств и материальных ценностей. Поступивших из внебюджетных источников. Использование внебюджетных средств на установление в договорах цели. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Осуществление закупок товаров, услуг для нужд учреждения	Директор, заместитель директора.	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении		Соблюдение при проведении закупок товара и услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов, договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами и локальными актами. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			закупок товаров, услуг		
9	Составление, заполнение документов, отчетности	Директор, заместитель директора, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, бухгалтер 1 категории.	Искажение, скрывание или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах	низкая	Организация работы по контролю деятельности МКУ ЦБ, представляющих отчётные документы. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Взаимодействие с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Сотрудники учреждения, уполномоченные руководителем представлять учреждение	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	низкая	Разъяснение сотрудникам МКУ ЦБ об обязанности незамедлительно сообщить руководителю, о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Обращения юридических физических лиц	Директор, заместитель директора, ведущий бухгалтер, ведущий экономист, бухгалтер 1 категории.	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Контроль рассмотрения обращений. Разъяснение сотрудникам МКУ ЦБ об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Оплата труда	Директор, заместитель директора.	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Организация контроля за дисциплиной сотрудников МКУ ЦБ правильностью ведения табеля. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.