

Перечень мер по устранению коррупционных рисков

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в ГБУК г. Москвы "Библиотека-читальня им. А.С. Пушкина" (далее – Учреждение) включает следующие основные мероприятия:

1. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм деятельности в Учреждении, 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 проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении устанавливается следующий:

- выделение "критических точек" - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;

- подготовка "карты коррупционных рисков Учреждения" - сводное описание "критических точек" и возможных коррупционных правонарушений;

- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Учреждения, включает:

- должности администрации Учреждения;

- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью;

- должности специалистов Учреждения, оказывающих населению платные услуги.

4. Карта коррупционных рисков Учреждения включает следующие "критические точки", т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Учреждении:

- все виды платных услуг, предоставляемых Учреждением пользователям;

- хозяйственно-закупочная деятельность;

- процессы, связанные с движением кадров Учреждения (прием на работу, повышение в должности, т.д.);

- принятие управленческих решений.

5. Карта коррупционных рисков.

№	Коррупционный риск	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, члены комиссии по противодействию коррупции	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 учреждения. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Принятие сотрудников на работу	Директор, Заместитель директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела/кадры/	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	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	Директор, заместитель директора, главный инженер, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, начальник отдела/кадры/, контрактный управляющий, начальник отдела /АХО/, системный администратор	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам библиотеки о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1	2	3	4	5	6
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместитель директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.	Директор, заместитель директора, лица, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных 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

1	2	3	4	5	6
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Учет материальных и нематериальных активов учреждения	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица	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	Составление, заполнение и предоставление документов	Заместитель директора, главный бухгалтер, начальник о/к	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Низкая	Обеспечение согласование и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами

1	2	3	4	5	6
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд библиотеки	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара Необоснованное ограничение 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 опр-я поставщика Заключение договоров без собл-я устан-х процедур закупок Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения
10	Проведение аттестации работников	Заместитель директора, начальник отдела/кадры/, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации работников учреждения.

1	2	3	4	5	6
11	Оплата труда	Заместитель директора, Главный бухгалтер, бухгалтер, начальник отдела/кадры/, руководители структурных подразделений	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.	Средняя	Использование средств на оплату труда работников в строгом соответствии с Положением об оплате труда и других выплатах. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности и результативности и утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности Учреждения

- 1) Директор Учреждения.
- 2) Заместитель директора Учреждения.
- 3) Руководители структурных подразделений.
- 4) Главный инженер.
- 5) Начальник отдела /АХО/.
- 6) Начальник отдела/кадров/.
- 7) Главный бухгалтер, бухгалтер.
- 8) Контрактный управляющий.
- 9) Материально-ответственные лица.

Порядок пересмотра и внесения изменений в Перечень мер по устранению коррупционных рисков

1. В настоящий Перечень могут быть внесены изменения и дополнения на основании ежегодного отчета Комиссии по противодействию коррупции.
2. Пересмотр настоящего Перечня может проводиться в случае внесения изменений в трудовое законодательство, законодательство о противодействии коррупции, а также в случае изменения организационно-правовой формы или организационно-штатной структуры Учреждения.
3. Внесенные в Перечень изменения доводятся до сведения работников Учреждения под персональную подпись.