

ПРИКАЗ

«25» *июля* 2023 г.

№ *148*

г. Екатеринбург

Об утверждении документации по противодействию коррупции и оценке коррупционных рисков

В целях принятия мер по противодействию коррупции в ГАУК СО УрЦНИ (далее – Учреждение), в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», законом Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», во исполнение протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 16.08.2022 № 2-К,

ПРИКАЗЫВАЮ:

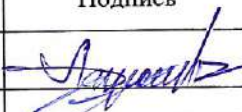
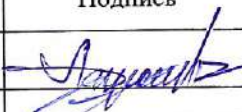
1. Утвердить Методику оценки коррупционных рисков деятельности государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства имени Е.П. Родыгина» (далее – Методика) (Приложение № 1).
2. Назначить ответственным лицом за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении заместителя директора, заместителя председателя комиссии по противодействию коррупции в ГАУК СО УрЦНИ Ромодину Л.В.
3. Заместителю директора Ромодиной Л.В. обеспечить работу по оценке коррупционных рисков в Учреждении в соответствии с утвержденной Методикой.
4. Утвердить перечень функций ГАУК СО УрЦНИ на 2023-2024 гг, при осуществлении которых наиболее вероятно возникновение коррупции (Приложение № 2) и перечень должностей ГАУК СО УрЦНИ, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (Приложение № 3).
5. Утвердить карту коррупционных рисков Учреждения (Приложение № 4).
6. Приложения № 3 и № 4 к приказу № 231 от 29.12. 2018 года считать утратившими силу со дня утверждения настоящего приказа.
7. Заместителю директора Старковой Н.В. обеспечить размещение настоящего приказа со всеми приложениями на сайте ГАУК СО УрЦНИ в разделе «Противодействие коррупции» в течение трех дней со дня издания настоящего приказа.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.М.Боровкова

С приказом ознакомлен и согласен:

№	Должность	ФИО	Дата	Подпись
1	Заместитель директора	Ромодина Л.В.	<i>25.07.2023</i>	
2	Заместитель директора	Старкова Н.В.	<i>21.08.2023</i>	



**МЕТОДИКА ОЦЕНКИ
КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
государственного автономного учреждения культуры Свердловской области
«Уральский центр народного искусства имени Е.П. Родыгина»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного автономного учреждения культуры Свердловской области «Уральский центр народного искусства имени Е.П. Родыгина» (далее – Учреждение), позволяющим 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. Коррупционные риски – это возможность совершения работниками Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционных правонарушений.

1.4. Оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

1.5. Настоящая Методика оценки коррупционных рисков деятельности Учреждения (далее – Методика) разработана с учетом Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также в соответствии с Уставом и иными локальными нормативными актами Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на основании приказа директора Учреждения и в соответствии с утвержденным Планом по противодействию коррупции на соответствующий период по следующему алгоритму:

2.1.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений (критические точки);

2.1.2. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

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

2.1.3. на основании проведенного анализа составляется карта коррупционных рисков Учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений;

2.1.4. формируется перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

2.1.5. 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 в Учреждении.

При необходимости к работе по оценке коррупционных рисков может привлекаться Комиссия по противодействию коррупции, созданная в Учреждении.

2.3. По результатам оценки вероятности реализации и возможного ущерба от реализации коррупционных рисков в целях рационального расходования ресурсов коррупционные риски могут быть проранжированы с точки зрения их значимости для Учреждения, государства и общества.

2.4. Ранжирование коррупционных рисков по значимости может проводиться с использованием как качественных, так и количественных показателей.

Одним из возможных способов такого ранжирования является использование матрицы оценки значимости рисков.

При этом все риски по степени своей значимости разделяются на критические, существенные и незначительные.

Базовый вариант такой матрицы представлен в Таблице 1.

Таблица 1. Матрица оценки значимости коррупционных рисков

		Вероятность реализации коррупционного риска		
		Высокая	Средняя	Низкая
Потенциальный вред	Значительный	Критический риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Средний	Существенный риск	Существенный риск	Незначительный риск
	Незначительный	Незначительный риск	Незначительный риск	Незначительный риск

3. Карта коррупционных рисков

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

- перечень полномочий, которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных проявлений;

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

- типовые ситуации, характеризующие выводы или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в критических точках).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается приказом директора Учреждения.

3.3. Карта подлежит изменению:

- по результатам проведения оценки коррупционных рисков (при необходимости);

- в случае изменения учредительных документов Учреждения или должностных инструкций работников, должности которых указаны в Карте;

- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

3.4. В таблице коррупционных рисков представлены схемы, по общепринятым стандартам, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

№ п/п	Коррупционные риски	Ответственные лица	Описание зоны коррупционного риска	Степень риска (низкая, средняя, высокая)
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей либо иной личной заинтересованности.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом или локальными нормативными актами Учреждения льгот и преимуществ при организации и проведении мероприятий, а также при предоставлении в пользование имущества Учреждения</p>	Средняя
2.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству	Директор, юристконсульт, ответственный за подготовку локальных правовых актов	Наличие коррупциогенных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Низкая

3.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая
4.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, начальник отдела хозяйства и снабжения, заведующий складом, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Высокая
5.	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Осуществление закупки, в которой нет необходимой потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора и сроков его исполнения.	Высокая
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Средняя
7.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя

3.5. Перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- директор;
- заместитель директора;
- главный бухгалтер;
- юрисконсульт;
- контрактный управляющий;
- заведующий складом;
- заведующий билетными кассами.

Руководители структурных подразделений:

- главный инженер;
- главный энергетик;
- главный администратор организационного отдела;
- начальник отдела кадров;
- заведующий ХПЧ;
- художественный руководитель ДЦНИ;
- заведующий швейно-костюмерным цехом;
- начальник автотранспортного отдела;
- начальник отдела хозяйства и снабжения;
- начальник отдела рекламы и PR;
- начальник концертно-гастрольного отдела;
- начальник отдела творческих проектов и программ.

3.6. Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков:

3.6.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

3.6.2. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий.

3.6.3. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализация антикоррупционных мероприятий осуществляется на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

3.6.4. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков проводится для каждой «критической точки» в зависимости от ее специфики и может включать:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- согласование решений по отдельным вопросам перед их принятием с Учредителем;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);
- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании имеющейся информации о проявлениях коррупции).

**Перечень функций ГАУК СО УрЦНИ,
при осуществлении которых наиболее вероятно
возникновение коррупции**

1. Организация деятельности Учреждения.
2. Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции.
3. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях.
4. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.
5. Осуществление закупок товаров, работ и услуг, размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.
6. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
7. Оплата труда.

Перечень должностей ГАУК СО УрЦНИ, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

1. директор
 2. заместитель директора
 3. главный бухгалтер
 4. юрисконсульт
 5. контрактный управляющий
 6. заведующий складом
 7. заведующий билетными кассами
- Руководители структурных подразделений:
8. главный инженер
 9. главный энергетик
 10. главный администратор организационного отдела
 11. начальник отдела кадров
 12. заведующий ХПЧ
 13. художественный руководитель ДЦНИ
 14. заведующий швейно-костюмерным цехом
 15. начальник автотранспортного отдела
 16. начальник отдела хозяйства и снабжения
 17. начальник отдела рекламы и PR
 18. начальник концертно-гастрольного отдела
 19. начальник отдела творческих проектов и программ

УТВЕРЖДЕНА

Приказом директора ГАУК СО УрЦНИ
от «05» 07 2023 г. № 418

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в государственном автономном учреждении культуры Свердловской области
«Уральский центр народного искусства имени Е.П.Родыгина»

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по устранению коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей либо иной личной заинтересованности Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение Предоставление не предусмотренных законом или локальными нормативными актами Учреждения льгот и преимуществ при	средняя	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.

			организации и проведении мероприятий, предоставлении в пользование имущества Учреждения			
2.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству	Директор, юристконсульт, ответственный за подготовку локальных правовых актов	Наличие коррупционных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	низкая	Разъяснение работникам мер ответственности за совершенное коррупционное правонарушение и нарушение Кодекса корпоративной этики работников Учреждения	
3.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	низкая	Реализация утвержденного Кодекса корпоративной этики работников Учреждения. Разъяснение сотрудникам мер ответственности за совершенное коррупционное правонарушение.	
4.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, начальник отдела хозяйства и снабжения, заведующий складом, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой комиссии.	
5.	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров	Директор, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Осуществление закупки, в которой нет необходимой потребности.	высокая	Соблюдение установленного порядка законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных	

	на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	<p>Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара.</p> <p>Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора и сроков исполнения.</p>	<p>Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара.</p> <p>Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора и сроков исполнения.</p>	<p>нужд;</p> <p>Информационная открытость при осуществлении закупок, публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок Учреждения на текущий год;</p> <p>Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).</p>
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>Директор, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</p> <p>средняя</p>	<p>Обеспечения согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.</p>
7.	Оплата труда	<p>Директор, главный бухгалтер</p>	<p>Необоснованное начисление премий.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>средняя</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и стимулировании работников Учреждения.</p> <p>Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям.</p> <p>Использование системы контроля управления доступом (СКУД) для контроля явки работников в Учреждение.</p> <p>Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности труда в Учреждении.</p>