

СПб ГБУ «ДК «Парголово́ский»

ПРИКАЗ

по основной деятельности

№ 59

от « 30 » декабря 2022г.

«Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков»

Руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, а также повышения эффективности деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово́ский» в области противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

- 1 Утвердить «Положение об оценке коррупционных рисков» в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Дом культуры «Парголово́ский» согласно приложению №1.
- 2 Филимоновой Ю.В. - методисту разместить «Положение об оценке коррупционных рисков» в Санкт-Петербургском государственном бюджетном учреждении «Дом культуры «Парголово́ский» на официальном сайте учреждения.
- 3 Белоусовой Т.И. – специалисту по кадровому делопроизводству - ознакомить работников Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово́ский» с настоящим приказом под личную подпись.
- 4 Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
- 5 Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУ «ДК «Парголово́ский»



/ Э.И.Аксёнова/

Утверждаю
Директор СПб ГБУ «ДК «Парголово»

/Э.И.Аксенова/
Приложение №1
к приказу №59 от 30.12.2022г.

**Положение
об оценке коррупционных рисков
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Дом культуры «Парголово»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики **Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения «Дом культуры «Парголово»** (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 20 декабря.

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 реализацию антикоррупционной политики.

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. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования.
6. 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 Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим 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.);
 - осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
 - регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений;
- перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

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

3.3. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за реализацию антикоррупционной политики в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.4. 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.

3.5. Карта коррупционных рисков СПб ГБУ «ДК «Парголово» является приложением № 1 к данному Положению.

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций

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

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри СПб ГБУ «ДК «Парголово»;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять 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;
- использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Заключительные положения

Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства. Конкретизация отдельных положений об оценке коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

Приложение №1
к Положению об оценке
коррупционных рисков в
СПб ГБУ «ДК «Парголовоцкий»



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения
«Дом культуры «Парголовоцкий»»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по устранению
1 Организация деятельности учреждения	2 Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер Заведующий общим отделом Менеджер по культурно-массовому досугу Художественный руководитель Специалист по методике клубной работы	3 - Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо личной заинтересованности - Раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам - Предоставление и недостоверной отчетности - Сокрытие информации	4 высокая	5 - Информационная открытость учреждения - - Соблюдение утвержденных антикоррупционной политики учреждения - Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p>Бухгалтерский учет</p>	<p>Главный бухгалтер Бухгалтер</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сдача бухгалтерской отчетности; - Расчет заработной платы; - Расчет с контрагентами; - Учет и инвентаризация материальных средств; - Доступ к информации содержащей персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне 	<p>высокая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - Рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.
<p>Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)</p>	<p>Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер Заведующий общим отделом Художественный руководитель Заведующий хозяйством</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Осуществление контроля за деятельностью учреждения, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ) - Сохранности денежных средств и товарно-материальных ценностей - Оказание платных услуг учреждения и состояния технической защиты информации 	<p>высокая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции - Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
<p>Прием на работу сотрудников Работа со служебной информацией</p>	<p>Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер Бухгалтер Специалист по кадровому делопроизводству работник учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) - Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. - Прием на работу и перевод внутри учреждения; - Заключение договоров; - Предоставление служебной информации третьим лицам 	<p>средняя</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении и ответственности за нарушение - Разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации

Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер Бухгалтер Специалист по кадровому делопроизводству Специалист по документообороту	- Требования от получателей социальных услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством	средняя	- Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер Бухгалтер	- Нецелевое использование бюджетных средств	высокая	- Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета - Наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета - Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Платные услуги	Бухгалтер Специалист по методике клубной работы Руководители платных коллективов	Получение доходов от физических лиц за вознаграждение, в обход бухгалтерии учреждения	высокая	Оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги
Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер Специалист по методике клубной работы	- Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	высокая	- Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции - Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер	- Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности - Определение объема необходимых средств	высокая	- Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами

<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в доме культуры 		
	<ul style="list-style-type: none"> - Неоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков - Неоснованное расширение (сужение) круга доверяющей потребности продукции (товаров, работ, услуг) - Неоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения - Неоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок - Неоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика - Непримлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора - Неадекватный способ выбора размещения заказа оп срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков - Размещение заказа аврально в конце года (квартала) - Неоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок - Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах 	

		<ul style="list-style-type: none"> - Заключение договора без соблюдения установленной процедуры - Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги 			<ul style="list-style-type: none"> - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда - Разъяснение ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Расчет заработной платы	Бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - Оплата рабочего времени не в полном объеме - Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте 	высокая		<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по контролю за деятельностью учреждения - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в доме культуры
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер Бухгалтер Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> - Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей - Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета - Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества 	высокая		
Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор Заместитель директора по развитию	<ul style="list-style-type: none"> - Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц 	низкая		<ul style="list-style-type: none"> - Доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов регулирующих порядок рассмотрения обращения (ФЗ от 02.05.06 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)

<p>Прочее</p>	<p>Директор Заместитель директора по развитию Главный бухгалтер Заведующий общим отделом Менеджер по культурно-массовому досугу</p>	<p>- Не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов - Соккрытие информации о конфликте интересов - Нанесение ущерба предприятию действиями, связанными с конфликтом интересов</p>	<p>средняя</p>	<p>- Проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками учреждения по антикоррупционной политике учреждения; - Размещение информации на официальном сайте учреждения; - Рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом</p>
---------------	---	---	----------------	--