

**ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**деятельности**  
**муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр**  
**предоставления государственных и муниципальных услуг населению города**  
**Арзамаса»**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг населению города Арзамаса» (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.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков можно составить перечень коррупционно-опасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков

**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.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

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

| Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)   | Должность  | Типовые ситуации   | Меры по устранению   |
|---|--|--|--|
| 1   | 2  | 3  | 4  |
| Организация деятельности учреждения                                       | директор, заместитель директора                          | - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников   | разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебной информацией, документами                              | директор, заместитель директора, главный бухгалтер       | - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению  | разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| Принятие на работу сотрудника   | директор   | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу   | разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | директор, заместитель директора, контрактный управляющий | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;<br>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;<br>-размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж | организация работы по контролю деятельности  |



|  |  |   |   |
|--|--|---|---|
|  |  | которой является его родственник  |   |
| Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества  | директор, главный бухгалтер, бухгалтер, начальник АХО                                      | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;<br>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;<br>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | организация работы по контролю деятельности   |
| Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий  | директор, главный бухгалтер  | -нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий  | организация работы по контролю деятельности учреждения  |
| Осуществление закупок, товаров, работ, услуг для нужд учреждения   | директор, заместитель директора, контрактный управляющий                                   | -совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;<br>-установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг                              | организация работы по контролю деятельности учреждения  |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности  | директор, заместитель директора, главный бухгалтер   | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности  | организация работы по контролю деятельности учреждения  |
| Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, 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 не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий   | разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

|   |   |   |   |
|---|---|---|---|
| Обращения юридических, физических лиц                         | директор, заместитель директора, юрисконсульт, сотрудники отдела приема и выдачи документов                 | - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;<br>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Оплата труда  | директор, ответственные лица за ведение табеля  | - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте  | организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля  |
| Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения | директор, заместитель директора, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения | - неправомерность установления выплат стимулирующего характера  | работа комиссии по распределению стимулирующих выплат работникам учреждения на основании протокола  |
| Проведение аттестации сотрудников учреждения                  | директор, члены аттестационной комиссии   | - необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны сотрудников  | контроль организации проведения промежуточной и итоговой аттестации   |
| Незаконное взимание денежных средств от заявителей            | сотрудники отдела приема и выдачи документов, ответственные сотрудники за прием денежных средств            | - взимание платы за предоставляемые услуги  | размещение в доступном месте книги отзывов и предложений  |

### 3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

в учреждении:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) бухгалтер;
- 5) начальник отдела приема и выдачи документов;
- 6) ведущий специалист отдела приема и выдачи документов;
- 7) специалист отдела приема и выдачи документов
- 8) юрисконсульт;
- 9) начальник административно-хозяйственного отдела;
- 10) начальник информационно-аналитического отдела.