

**Муниципальное бюджетное учреждение  
«Административно-хозяйственное управление»**

**ПРИКАЗ**

г. Валдай

от 13.01.2023 № 25

**О проведении оценки коррупционных рисков**

В целях определения коррупционных рисков в МБУ «Административно-хозяйственное управление» (далее-Учреждение)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать рабочую группу по проведению оценки коррупционных рисков в Учреждении в следующем составе:  
Руководитель рабочей группы – Степанова Екатерина Николаевна, заведующий хозяйством;  
Заместитель руководителя рабочей группы-Полторацкий Сергей Борисович, заместитель директора по технической части.  
Члены рабочей группы:  
Прохорова Таисия Ивановна, главный бухгалтер;  
Воздвиженский Федор Владимирович, начальник ЕДДС.  
Секретарь рабочей группы: Шехонина Яна Игоревна, бухгалтер.
2. Утвердить положение о рабочей группе по проведению оценки коррупционных рисков в Учреждении к настоящему приказу.
3. Утвердить методику оценки коррупционных рисков в Учреждении к настоящему приказу.
4. Признать утратившим силу приказ директора муниципального бюджетного учреждения «Административно-хозяйственное управление» от 03.11.2020г. № 134а «О проведении оценки коррупционных рисков».
5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
6. Приказ вступает в силу после подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Ребров

с приказом ознакомлены:

Заместитель директора по технической части	_____	Полторацкий С.Б.
Главный бухгалтер	_____	Прохорова Т.И.
Заведующий хозяйством	_____	Степанова Е.Н.
Бухгалтер	_____	Шехонина Я.И.
Начальник ЕДДС	_____	Воздвиженский Ф.В.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом МБУ «Административно - хозяйственное управление»  
от «13» января 2023 года № 25

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о рабочей группе по проведению оценки коррупционных рисков**  
**в МБУ «Административно - хозяйственное управление»**

1. Настоящее Положение разработано в целях проведения оценки коррупционных рисков в МБУ «Административно - хозяйственное управление».

2. В состав рабочей группы входят: председатель рабочей группы, заместитель председателя рабочей группы, члены рабочей группы, секретарь рабочей группы.

3. Рабочая группа рассматривает вопросы:  
проведения оценки коррупционных рисков;  
разработки карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;

внесению изменений в карты коррупционных рисков;  
оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации;

подготовке и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

4. Рабочая группа имеет право:  
запрашивать и получать информацию, разъяснения по рассматриваемым вопросам от работников МБУ «Административно - хозяйственное управление» и в случае необходимости приглашать их на свои заседания;

принимать участие в подготовке и организации выполнения локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;

решать вопросы организации деятельности рабочей группы.

5. Председатель рабочей группы осуществляет:  
общее руководство деятельностью рабочей группы;  
организует работу рабочей группы;

формирует проект повестки и осуществляет руководство подготовкой заседания рабочей группы;

определяет место и время проведения заседания рабочей группы;

ведет заседание рабочей группы;

подписывает рекомендации, предложения, письма, обращения и иные документы, направляемые от имени рабочей группы;

дает поручения секретарю и членам рабочей группы по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

6. В отсутствие председателя рабочей группы его обязанности выполняет заместитель председателя рабочей группы.

7. Секретарь рабочей группы:

готовит материалы для рассмотрения вопросов рабочей группы;

ведет протоколы заседаний рабочей группы;

ведет документацию рабочей группы.

8. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости по решению

председателя рабочей группы. По решению председателя к работе могут привлекаться с правом совещательного голоса в качестве консультантов и экспертов работники Учреждения.

9. Члены рабочей группы и лица, привлеченные к ее работе, извещаются о проведении заседания и его повестке в устной форме либо по телефону не позднее чем за 1 (один) рабочий день до даты проведения заседания.

10. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее 50 процентов от общего числа членов рабочей группы.

11. Присутствие на заседаниях рабочей группы членов рабочей группы обязательно. Делегирование членом рабочей группы своих полномочий в рабочей группе иным должностным лицам не допускается. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он обязан заблаговременно известить об этом председателя рабочей группы, либо секретаря рабочей группы.

12. Члены рабочей группы и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы рабочей группы.

13. Решения рабочей группы носят рекомендательный характер.

14. Все члены рабочей группы при принятии решений обладают равными правами.

15. Решение рабочей группы принимается большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. При равенстве числа голосов мнение председательствующего на заседании рабочей группы является решающим.

16. Член рабочей группы, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания рабочей группы.

17. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписывают члены рабочей группы, принимавшие участие в ее заседании.

18. В протоколе заседания рабочей группы указываются:

место и время проведения заседания рабочей группы;

фамилии, имена, отчества членов рабочей группы и других лиц, присутствующих на заседании;

повестка дня заседания рабочей группы, содержание рассматриваемых вопросов и материалов;

результаты голосования;

принятые рабочей группой решения;

информация о приобщенных к протоколу материалах или их копиях;

иные сведения.

---

УТВЕРЖДЕНО

приказом МБУ «Административно - хозяйственное управление»  
от «13» января 2023 года № 25

**МЕТОДИКА**  
**оценки коррупционных рисков**  
**в МБУ «Административно - хозяйственное управление»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящая Методика оценки коррупционных рисков в МБУ «Административно - хозяйственное управление» (далее – Методика) направлена на установление в МБУ «Административно - хозяйственное управление» (далее - Учреждение) общих подходов к определению конкретных направлений деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений.

1.2. Положения настоящей Методики используются при:  
определении перечня функций, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;

составлении реестра коррупционных рисков;

оценке коррупционных рисков;

ранжировании (упорядочении) коррупционных рисков на основе оценки вероятности их возникновения и степени влияния на деятельность Учреждения;

составлении перечня должностей, связанных с коррупционными рисками;

разработке комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

1.3. В настоящей Методике используются следующие понятия:

коррупционное правонарушение – злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, Учреждения в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционный риск – возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения;

оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

идентификация коррупционного риска - процесс определения для каждого процесса (осуществление функций организации) критических точек и возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками Учреждения в каждой критической точке;

критическая точка – под процесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений;

под процесс – установленные регулируемыми документами процедуры и

реальные действия, и взаимодействия коллегиальных органов, работников Учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. под процессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности Учреждения);

процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий Учреждения и отдельных его работников, направленных на реализацию уставных целей (функций) Учреждения;

анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы»;

коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения);

ранжирование коррупционных рисков – процесс определения уровня значимости каждого коррупционного риска с учетом: возможного ущерба в случае реализации коррупционного риска; вероятности реализации коррупционного риска, а также их последующее ранжирование по степени значимости.

1.4. Работа по выявлению и оценке коррупционных рисков в Учреждении осуществляется рабочей группой по проведению оценки коррупционных рисков (далее – Рабочая группа).

1.5. Рабочая группа рассматривает вопросы:

по проведению оценки коррупционных рисков;

по разработке карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;

по внесению изменений в карты коррупционных рисков;

по оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации;

по подготовке и (или) уточнению перечня коррупционно-опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

## 2. ОПРЕДЕЛЕНИЕ ПЕРЕЧНЯ ФУНКЦИЙ, ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КОТОРЫХ НАИБОЛЕЕ ВЕРОЯТНО ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОРРУПЦИИ

2.1. Информация о возникновении коррупционно-опасных рисков может быть получена в ходе анализа:

материалов заседаний комиссии по противодействию коррупции, комиссии по урегулированию конфликта интересов;

статистических данных, в том числе о состоянии преступности в Российской Федерации;

обращений граждан, содержащих информацию о коррупционных проявлениях и правонарушениях,

уведомлений работодателя о фактах обращения в целях склонения работника Учреждения к совершению коррупционных правонарушений;

сообщений в средствах массовой информации, сети «Интернет» и других открытых источниках о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Кодекса этики и служебного поведения;

материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами;

информации о возбужденных уголовных делах коррупционной направленности, делах об административных правонарушениях в отношении работников Учреждения и вынесенных решениях судов по соответствующим делам;

предписаний и запросов правоохранительных органов;

информации от внешних аудиторов о выявленных нарушениях, имеющих признаки коррупции, и недостатках процедур, направленных на предотвращение коррупции;

прочей информации и документации, необходимых для оценки коррупционных рисков.

Перечень источников получения информации, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

2.2. Основываясь на возможных негативных событиях и угрозах, могут быть выявлены следующие коррупционные риски:

участие работников, обладающих организационно-распорядительными или административно-хозяйственными функциями, в предпринимательской деятельности;

лоббирование (продвижение частных интересов);

взятки за неисполнение должностных обязанностей;

взятки за ускорение решения процедурных вопросов;

взятки за сокрытие чрезвычайных происшествий.

2.3. По итогам заседания Рабочей группы формируются перечни коррупционно-опасных функций, перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками, реестр коррупционных рисков, которые утверждаются приказом директора.

2.4. Основанием для внесения изменений в перечень коррупционно-опасных функций и реестр коррупционных рисков могут стать изменения законодательства Российской Федерации, результаты проведения оценки коррупционных рисков, мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками и т.д.

### 3. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

3.1. Оценка коррупционных рисков проводится в целях выявления условий и обстоятельств, возникающих в конкретном управленческом процессе, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями для получения выгоды вопреки интересам Учреждения.

3.2. В ходе проведения оценки коррупционных рисков выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

3.3. Управление коррупционными рисками осуществляется посредством ранжирования (упорядочения) рисков в соответствии с возможной величиной ущерба деятельности Учреждения, зависящей от вероятности совершения рисков событий.

3.4. Ранжирование коррупционных рисков осуществляется в следующем порядке:

каждый коррупционный риск характеризуется по шкале вероятности возникновения и шкале воздействия;

на основе вероятности возникновения и степени воздействия для каждого риска коррупции определяется итоговая оценка. Значение итоговой оценки

определяется в соответствии с матрицей итоговой оценки коррупционных рисков;  
коррупционные риски ранжируются (в порядке убывания) на основе итоговой оценки рисков.

3.5. Информация о выявленных коррупционных рисках служит основанием для анализа существующих процедур и разработки новых, направленных на предотвращение коррупции.

#### 4. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В РАМКАХ ПРОЦЕССА ИДЕНТИФИКАЦИИ И ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

4.1. Для подготовки перечня коррупционно-опасных функций и реестра коррупционных рисков разрабатывается календарный план проведения оценки коррупционных рисков (далее – Календарный план) и утверждается директором.

4.2. Рабочая группа представляет проект реестра коррупционных рисков для утверждения приказом директора Учреждения.

4.3. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность);

оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

нарушение работниками требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным обязанностям;

бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с

должностными обязанностями;

совершение финансово-хозяйственных операций нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

4.4. По итогам анализа признаков, указанных в настоящей Методике, Рабочая группа актуализирует перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками, и направляет его проект на согласование директору.

Уточнение (корректировку) перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками, необходимо осуществлять по результатам оценки коррупционных рисков не реже одного раза в три года.

## 5. РАЗРАБОТКА КОМПЛЕКСА МЕР ПО УСТРАНЕНИЮ ИЛИ МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

5.1. Меры по устранению и минимизации коррупционных рисков для каждой критической точки процесса вырабатываются в зависимости от особенностей конкретного бизнес-процесса и включают:

регламентацию способа и сроки совершения действий работником в критической точке процесса;

реинжиниринг функций;

совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

сокращение сроков принятия управленческих решений;

ведение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников с представителями контрагентов, органов государственной власти и др. (например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия);

установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции.

5.2. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений необходимо осуществлять на постоянной основе:

организацию внутреннего контроля за исполнением работниками своих должностных обязанностей; проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

## 6. МОНИТОРИНГ ИСПОЛНЕНИЯ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РАБОТНИКАМИ, ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ КОТОРЫХ СВЯЗАНА С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

6.1. Основными задачами мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками, являются:

своевременная фиксация отклонения действий работников от установленных норм, правил служебного поведения;

выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных полномочий;

подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников;

корректировка перечня коррупционно-опасных функций и реестра коррупционных рисков, а также перечня должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

Проведение мониторинга осуществляется путем сбора информации о признаках и фактах коррупционной деятельности работников.

6.2. При проведении мониторинга:

формируется набор показателей, характеризующих антикоррупционное поведение работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками;

обеспечивается взаимодействие с работниками в целях изучения документов, иных материалов, содержащих сведения о коррупционных нарушениях.

6.3. Результатами проведения мониторинга являются:

подготовка материалов о несоблюдении работниками при исполнении должностных обязанностей требований Кодекса этики и служебного поведения учреждения, Положения об урегулировании конфликта интересов

подготовка предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению в деятельности работников, а также по внесению изменений в перечень коррупционно-опасных функций, реестр коррупционных рисков, а также в перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками.

## 7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ

7.1. Ответственность за актуализацию настоящей Методики возлагается на Рабочую группу.

7.2. Инициатор внесения изменений представляет в Рабочую группу обоснование целесообразности их внесения.

7.3. Решение о целесообразности внесения изменений в настоящую Методику принимает директор.

---