**Приложение 4**

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 81

от 10.08.2023 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об оценке коррупционных рисков в ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис»

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного бюджетного учреждения культуры Ростовской области «Археологический музей-заповедник «Танаис» (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. Положение об оценке коррупционных рисков в ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис» (далее - 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 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.

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 сектор правовой и кадровой работы учреждения, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.

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 (приложение 1).

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 музея-заповедника 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.);

внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

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;

использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

**3. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

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

зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

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

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

меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений и утверждается директором учреждения (приложение 2).

3.3. 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.

**Приложение 1**

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**ГБУК РО «АРХЕОЛОГИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «ТАНАИС»**

1. Директор.

2. Главный бухгалтер - материально-ответственное лицо.

3. Главный инженер - материально-ответственное лицо.

4. Главный хранитель фондов.

5. Юрисконсульт.

6. Руководители структурных подразделений:

-заведующий хозяйственно-техническим отделом - материально-ответственное лицо;

-заведующий сектором сохранения объектов культурного наследия;

-заведующий отделом комплектования, хранения и изучения музейного фонда;

-заведующий отделом представления музейного фонда, городища и округи Танаиса;

-заведующий мастерской по реставрации, консервации и реконструкции музейных предметов.

7. Бухгалтер - материально-ответственное лицо.

8. Экономист - материально-ответственное лицо.

9. Специалист по кадрам.

10. Контрактный управляющий.

11. Музейные смотрители.

12. Экскурсоводы.

13. Кассиры билетные - материально-ответственные лица.

14. Сотрудник СБ.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

**Приложение 2**

ГБУК РО «Археологический музей-заповедник «Танаис»

Карта коррупционных рисков в государственном бюджетном учреждении культуры Ростовской области «Археологический музей-заповедник «Танаис» (далее – учреждение) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными актами Российской Федерации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Коррупционноопасные****полномочия** | **Наименование****должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| **1** | Организация деятельности учреждения | директор,руководители структурных подразделенийглавный инженер,контрактный управляющий,музейные смотрителиэкскурсоводы | 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, утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Наличие терминалов и кассовых аппаратов. Отчеты с приложением кассового чека. Установка турникетов. Система видеонаблюдения.Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **2** | Принятие сотрудников на работу | директор,руководители структурных подразделений,специалист по кадрам | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.  | Низкая | Проведение собеседования при приёме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |
| **3** | Работа со служебной информацией | директор,руководители структурных подразделений | Использование в личных или иных 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.  | Низкая | Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики учреждения. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работника учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |
| **4** | Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан | директор,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 за сроками подготовки письменных ответов на обращения. |
| **5** | Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления,правоохранительных органах и других организациях и предприятиях. | директор,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, утверждённой антикоррупционной политики учреждения.Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  |
| **6** | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | директор,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 нужд.Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **7** | Учёт материальных и нематериальных активов организации | главный бухгалтер, работники бухгалтерии, главный инженер,материально-ответственные лица. | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.  | Высокая | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.  |
| **8** | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения. | директор,главный бухгалтер, контрактный управляющий | Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма 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 определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных 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.  |
| **9** | Составление, заполнение и предоставление документов |  директор, главный бухгалтер, специалист по кадрам, контрактный управляющий руководители структурных подразделений | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах  | Низкая | Обеспечение согласование и визирование издаваемых документов ответственными должностными лицами.  |
| **10** | Оплата труда | главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений | Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.  | Средняя | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и Положением о премировании. Обеспечение стимулирующих выплат..  |
| **11** | Проведение аттестации работников | директор, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений. | Необъективная оценка. Завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.  | Низкая | Коллегиальное принятие решений об аттестации/не аттестации работников учреждения.  |

**Приложение 3**

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ, ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ**

**ГБУК РО «АРХЕОЛОГИЧЕСКИЙ МУЗЕЙ-ЗАПОВЕДНИК «ТАНАИС»**

1. Организация деятельности учреждения.

2. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

3. Учёт материальных и нематериальных активов учреждения.

4. Оплата труда.

5. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.

6. Предоставление платных услуг.

7. Принятие сотрудников на работу.

8. Составление, заполнение и предоставление документов.

9. Проведение аттестации работников.