



БЕЗОПАСНОСТЬ КУЛЬТУРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

ВЗЯТКИ, СПЕКУЛЯЦИИ НА БИЛЕТАХ, УСТРОЙСТВО НА РАБОТУ «ПО РОДСТВЕННОМУ ПРИЗНАКУ», «ОТКАТЫ» – ОТ ВСЕХ ЭТИХ ПРОЯВЛЕНИЙ КОРРУПЦИИ, К СОЖАЛЕНИЮ, НЕ ЗАСТРАХОВАНЫ И УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ. БОРЬБА С КОРРУПЦИЕЙ НАЧИНАЕТСЯ С ПРОФИЛАКТИКИ. ПРЕЖДЕ ВСЕГО НЕОБХОДИМО ВЫЯВИТЬ ДОЛЖНОСТИ С ПОВЫШЕННЫМ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКОМ И ПРИНЯТЬ РЯД ДОКУМЕНТОВ. ПРЕДЛАГАЕМ ДЕЙСТВОВАТЬ ПОЭТАПНО.

Коррупция в учреждении культуры: проводим профилактику

Константин Зайнулин,
заместитель генерального директора, контрактный управляющий
Сочинского концертно-филармонического объединения



В широком смысле коррупция – это использование должностным лицом для личной выгоды своих властных полномочий и доверенных ему прав, а также связанных с этим официальным статусом авторитета, возможностей, связей, противоречащее законодательству и моральным устоям общества.

В учреждениях культуры это как очевидные простому обывателю «откаты» при заключении договоров на строительство и ремонт, сделки с аффилированными

11 973

преступления

коррупционной
направленностирасследовал Следственный
комитет РФ за 2015 год

лицами и организациями, так и специфичные виды коррупционных нарушений: передача спекулянтам большей части билетов на популярные спектакли репертуара, минуя этап их свободной продажи через билетные кассы, распределение ролей или постановок среди близких родственников или «любимчиков» и т. п.

«Преступление без жертв», как принято называть коррупцию, теоретически может совершить любое должностное лицо, которое вправе распределять какие-либо не принадлежащие ему ресурсы по своему усмотрению.

Главный стимул коррупции – возможность получить прибыль, используя властные полномочия. Главный сдерживающий фактор – риск разоблачения и наказания.

За коррупционные правонарушения грозит уголовная, административная, гражданско-правовая, дисциплинарная ответственность. Предусмотрена и ответственность руководителя за неудовлетворительные результаты профилактической работы.

К примеру, за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов в соответствии с Трудовым кодексом РФ к работнику применяются меры дисциплинарного взыскания (замечание, выговор, увольнение по соответствующим основаниям). А к государственным и муниципальным служащим – еще и специальные меры взыскания (предупреждение о неполном должностном соответствии, освобождение от замещаемой должности гражданской службы, увольнение с гражданской службы).

За получение взятки в значительном размере (25–150 тыс. руб.) грозит штраф от 30-кратной до 60-кратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности (заниматься определенной деятельностью) на срок до трех лет либо лишение свободы на срок до шести лет со штрафом в размере 30-кратной суммы взятки (п. 2 ст. 290 Уголовного кодекса РФ).

Профилактика и борьба с коррупцией в учреждениях культуры – приоритет государственной политики и требование действующего законодательства¹.

Антикоррупционная деятельность – это комплекс мероприятий:

- предупреждение коррупции, в том числе выявление и последующее устранение ее причин (профилактика коррупции);
- выявление, предупреждение, пресечение, раскрытие и расследование коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- минимизация и (или) ликвидация последствий коррупционных правонарушений (п. 2 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Многие руководители полагают, что борьба с коррупцией – в компетенции только правоохранительных органов, и недооценивают свои возможности в этой сфере. Чтобы эффективно противодействовать коррупции в учреждении культуры, в первую очередь необходимо наладить систему профилактики.

¹ При подготовке статьи использованы Методические рекомендации о мерах по повышению эффективности работы по профилактике и противодействию коррупционных правонарушений в организациях, подведомственных Министерству культуры Российской Федерации, от 14.10.2015.

ЭТАП 1

АНАЛИЗИРУЕМ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ
ОРГАНИЗАЦИИ

Под профилактикой коррупции понимается введение в организации элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, которые регламентированы внутренними нормативными документами и обеспечивают недопущение коррупционных правонарушений.

Этот процесс проходит в четыре этапа.

На первом этапе в деятельности организации выявляют потенциальные риски коррупционных правонарушений. Рекомендуем проводить такой анализ регулярно – не реже одного раза в три года, а также при обновлении организационной структуры управления, создании новых структурных подразделений, перераспределении функциональных обязанностей между заместителями руководителя учреждения.

Шаг 1. Представить всю деятельность организации в виде отдельных бизнес-процессов, выделив в каждом из них составные элементы (подпроцессы).

Это поможет определить, в каких направлениях наиболее вероятны коррупционные проявления.

Для всех учреждений культуры обязательны следующие бизнес-процессы:

- административно-хозяйственная деятельность обеспечивает функционирование организации в целом: материально-техническая база, строительство, ремонт и реконструкция занимаемых помещений, транспортное, медицинское и прочее обслуживание текущей хозяйственной деятельности, обеспечение питания и т. п.;
- управленческая деятельность нацелена на определение приоритетных направлений в работе организации, эффективное функционирование в соответствии с ее основными целями и задачами, обеспечение реализации уставных целей, экономическую эффективность, управление внутрикорпоративным взаимодействием и т. п.;
- финансово-экономическая деятельность по управлению финансами организации, их распределению, выплатам, учету доходов и расходов и т. д.

В зависимости от профиля организации в ее деятельности могут быть выделены другие бизнес-процессы (см. раздел «Коррупционные риски: основные бизнес-процессы учреждений культуры»).

Далее мы рассмотрим коррупционные риски на примере административно-хозяйственного вида деятельности учреждения культуры.

Шаг 2. Определить «критические точки» каждого бизнес-процесса – те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятны коррупционные правонарушения.

Для административно-хозяйственной деятельности любой организации характерны следующие подпроцессы:

- закупка товаров, работ, услуг;
- ремонт и обслуживание имеющихся материально-технических ресурсов;
- транспортное обслуживание;
- обеспечение общественного питания;

- предоставление помещений третьим лицам в аренду или безвозмездное пользование;
- строительство, ремонт и реконструкция зданий, сооружений, помещений.

Эти подпроцессы реализуются на основе возмездных гражданско-правовых договоров. «Критическая точка» – механизм заключения этих договоров, в том числе выбор контрагентов и определение условий договоров.

Шаг 3. Составить для каждой «критической точки» описание возможных коррупционных правонарушений.

Для подпроцессов административно-хозяйственной деятельности возможны такие коррупционные нарушения:

- заключение договоров с лицами и организациями, являющимися аффилированными по отношению к организации;
- заключение договоров с родственниками или близкими друзьями сотрудников организации, выполняющих управленческие функции;
- получение сотрудниками организации, выполняющими управленческие функции, вознаграждения либо иной материальной выгоды при условии заключения организацией соответствующих договоров.

Коррупционные риски: основные бизнес-процессы учреждений культуры

Для удобства разделим все учреждения культуры на четыре группы. При классификации учтена специфика организаций, которая обуславливает их хозяйственные, административные, управленческие и иные интересы, потребности.

Группа 1. Учреждения искусства: театры, организации эстрадного и циркового искусства, оркестры и филармонии.

В них выделяют следующие бизнес-процессы:

- творческая деятельность – определение содержательной составляющей при реализации культурной и творческой части в деятельности организации: подготовка сценариев концертных программ и мероприятий, постановка спектаклей, определение актерского состава и т. п.;
- деятельность по организации зрительской аудитории: продажа входных билетов, распространение пригласительных (бесплатных) билетов, организация групповых посещений мероприятий текущего репертуара.

Группа 2. Образовательные и научные учреждения: учебные заведения, научно-исследовательские институты.

Бизнес-процессы образовательных учреждений:

- научная деятельность по созданию и внедрению научных разработок профильного характера, включая образовательные программы;
- учебный процесс – деятельность по обеспечению содержательной составляющей и ее реализации в рамках учебного процесса, в том числе организация приема абитуриентов, реализация дополнитель-

ных и платных профильных образовательных программ и оказание платных услуг, включая деятельность преподавательского состава.

Группа 3. Учреждения истории и культуры: музеи, библиотеки.

Бизнес-процессы, характерные для организаций истории и культуры:

- научная деятельность – деятельность научно-исследовательского характера в рамках профиля и направленности организации, нацеленная на сохранение и поддержание исторических и культурных традиций, изучение исторических фактов, биографий и т. п.;
- деятельность по созданию и сохранению культурных и исторических фондов: формирование, сохранение и изучение музейных и библиотечных фондов, распоряжение ими;
- организация культурных мероприятий и оказание дополнительных услуг – деятельность по продвижению, популяризации как организации в целом, так и профиля ее деятельности: проведение семинаров, конференций, научных дискуссий, а также иных мероприятий, в том числе на коммерческой основе, связанных с использованием фондов организации.

Группа 4. Прочие организации: парки отдыха, зоопарки, планетарии, ботанические сады и заповедники, лектории и т. д.

У этой группы могут быть другие бизнес-процессы, каждое учреждение культуры определит их самостоятельно.

Именно эти бизнес-процессы следует проанализировать с точки зрения того, в каком из них наиболее велика вероятность совершения коррупционных правонарушений.

Шаг 4. Определить круг работников (должностей) с повышенным коррупционным риском.

Это работники, участие которых необходимо, чтобы стало возможным совершение коррупционного правонарушения.

К числу должностей с повышенным коррупционным риском для административно-хозяйственной деятельности относятся:

- руководитель учреждения;
- главный бухгалтер;
- руководители структурных подразделений – инициаторов закупки, руководитель отдела закупок (контрактный управляющий) либо иное лицо, в чьи полномочия входит подготовка и/или заключение договоров, а также принятие исполнения по ним (руководитель приемной комиссии при проведении реконструкции, главный инженер и т. п.).

ЭТАП 2

УТВЕРЖДАЕМ ЛОКАЛЬНЫЕ
НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ,
РЕГУЛИРУЮЩИЕ ВОПРОСЫ
ПРЕДУПРЕЖДЕНИЯ
И ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ
КОРРУПЦИИ

Чтобы эффективно противодействовать коррупции, в нормативной базе учреждения культуры следует определить:

- ключевые понятия антикоррупционной деятельности;
- механизмы реализации сотрудниками возложенных на них обязанностей в сфере противодействия коррупции;
- четко регламентированные меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений (дисциплинарная ответственность работника, право работодателя сообщить о выявленном коррупционном правонарушении в правоохранительные и надзорные органы).

■ СИТУАЦИЯ

Что предпринять руководителю, если его подозревают в наличии конфликта интересов?

Я возглавляю дом культуры, а мой зять работает в нем руководителем кружка. Руководство городского департамента культуры подозревает, что у нас может возникнуть личная заинтересованность, и настоятельно предлагает мне «разрулить» ситуацию. Что мне следует предпринять?

*Дом культуры,
Читинская область*

Сложно представить, какие коррупционные схемы можно реализовать на уровне руководителя кружка и руководителя учреждения. Да и трудовое законодательство не запрещает связи родственных линий со служебными заданиями. Однако нередко они пересекаются и появляется конфликт интересов. Рассмотрим именно эту ситуацию.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов – антикоррупционный механизм, который помогает наладить нормальное функционирование служебных правоотношений.

Конфликт интересов – это ситуация, при которой личный интерес должностного лица, в функции которого входит предотвращать конфликт интересов, влияет на исполнение им должностных обязанностей (ч. 1 ст. 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», далее – Закон № 273-ФЗ).

Личная заинтересованность – это возможность получения должностным лицом или его родственниками доходов в виде денег, иного имущества (имущественных прав), услуг имущественного характера или выгод (преимуществ) (ч. 2 ст. 10 Закона № 273-ФЗ).

Под определение конфликта интересов подпадает много конкретных ситуаций, в которых может оказаться работник. Учитывая разнообразие частных интересов работников, составить исчерпывающий перечень невозможно.

В описанном Вами случае возникновение конфликта интересов возможно лишь теоретически, поскольку Вы выполняете функции государственного управления в отношении родственника (зятя). Но это маловероятно, ведь руководитель кружка не напрямую подчиняется директору дома культуры.

Шаг 1. Разработать карту коррупционных рисков.

Карта создается в результате анализа коррупционных рисков организации. В ней описываются «критические точки», даются перечни операций с повышенными коррупционными рисками, должностей с высоким коррупционным риском, типовых ситуаций коррупционных правонарушений, характерных для организации.

Пример карты коррупционных рисков – в *приложении*.

Шаг 2. Принять положение о конфликте интересов (личной заинтересованности).

Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, где установлен порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, которые возникают у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей.

Конфликт интересов – это противоречие между интересами конкретного сотрудника организации и интересами самой организации или общества в целом. Выявление конфликта интересов – один из важных механизмов предупреждения коррупции. Многим коррупционным правонарушениям предшествует ситуация, когда работник уже видит возможность извлечь личную выгоду из недолжного исполнения своих обязанностей, но по тем или иным причинам еще не совершил необходимых для этого действий. Если вовремя склонить работника к должному поведению, можно не допустить правонарушения и избежать причинения вреда.

Положение о конфликте интересов должно включать:

- цели и задачи положения;
- используемые понятия и определения;

Если конфликт интересов все же возможен либо уже возник, Вы обязаны сообщить об этом в письменном виде непосредственно начальнику или иному ответственному лицу.

Предотвратить и урегулировать риски возникновения конфликта интересов можно одним из способов:

- изменить должностное или служебное положение работника, являющегося стороной конфликта интересов, устранив непосредственную подчиненность или подконтрольность одного из них другому;
- пересмотреть и изменить функциональные обязанности работника;
- перевести работника на должность, функциональные обязанности которой не связаны с конфликтом интересов;
- добровольно отказаться от участия в обсуждении и принятии решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов. Если работник не принимает решения добровольно, его отстраняют (постоянно или временно);

- уволить работника по его инициативе;
- уволить работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей – непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является (п. 7.1 ч. 1 ст. 81 ТК РФ). Перечень вариантов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. А значит, Вы можете использовать другие способы, чтобы не допустить подобной ситуации. Их можно прописать в положении о конфликте интересов.

Если же конфликт интересов между Вами как директором дома культуры и Вашим зятем, работающим в нем руководителем кружка, исключен, то реагировать на «подозрения» городского департамента культуры не имеет смысла. В крайнем случае можно защитить себя, написав служебную записку в свободной форме о том, что между Вами и руководителем кружка не может возникнуть конфликт интересов.

- круг лиц, попадающих под действие положения;
- основные принципы управления конфликтом интересов в организации;
- порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;
- обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;
- определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;
- ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

Основная задача организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов – ограничить влияние частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

Шаг 3. Принять антикоррупционную политику организации.

В антикоррупционной политике необходимо:

- отразить основные принципы антикоррупционной деятельности;
- определить должностных лиц, ответственных за реализацию антикоррупционной политики;
- установить перечень реализуемых организацией антикоррупционных мероприятий;
- описать порядок информирования работниками работодателя:
 - о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений;
 - ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- описать порядок рассмотрения таких сообщений.

Карту коррупционных рисков, положение о конфликте интересов и антикоррупционную политику необходимо принять в форме локальных нормативных актов. Это сделает документы обязательными для выполнения всеми работниками организации вне зависимости от занимаемой должности.

НАШ СОВЕТ ▶ Закрепите обязанность соблюдать локальные правовые акты, регулирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции, и в гражданско-правовых договорах с контрагентами, сотрудничающими с организацией.

ЭТАП 3

Информируем о реализуемых антикоррупционных мероприятиях

Шаг 1. Организовать внутреннее информирование.

Внутреннее информирование ориентировано на работников организации. Ознакомьте сотрудников с их обязанностями и ответственностью в области коррупционных правонарушений, порядком работы по предупреждению, выявлению и борьбе с коррупционными нарушениями, а также внутренними локальными актами.

Внутреннее информирование может быть разовым или периодическим. Разовое производится при приеме на работу, переводе на другую должность, принятии нового локального акта или изменении ранее действующего, возникновении ситуации, попадающей под регулирование антикоррупционного законодательства. Периодическое информирование возможно в рамках проводимых вышестоящей организацией (учредителем) обучающих мероприятий.

НАШ СОВЕТ ▶ Включите в трудовые договоры работников обязанности по предупреждению и противодействию коррупции. Если работник не исполнит их, вы сможете применить к нему меры дисциплинарного взыскания, включая увольнение.

Примите к сведению

Консультирование работников по вопросам противодействия коррупции должно проводиться в индивидуальном порядке и строго конфиденциально.

ПРИМЕР

Общие обязанности работников в связи с предупреждением и противодействием коррупции могут быть следующие:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений;
- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения;
- незамедлительно сообщать непосредственному руководителю или иному ответственному лицу:
 - о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
 - ставшей известной работнику информации о совершении коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами;
 - возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов;
- отказываться от получения в связи с исполнением должностных обязанностей вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное вознаграждение, ссуды, услуги, оплата развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения).

Специфика деятельности конкретной организации диктует и свои особенности.

ПРИМЕР

В трудовые договоры работников образовательных организаций можно включить нормы о запрете репетиторства с учащимися соответствующего подразделения. В трудовые договоры с артистами, певцами, музыкантами филармоний и музыкальных театров – запрет на указание своего должностного статуса при осуществлении индивидуальной концертной деятельности на праздниках частного характера (юбилеях, свадьбах).

Для работников, должности которых входят в «группу риска», должны быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования:

- регулярное заполнение декларации о конфликте интересов;
- дополнительные формы отчетности о результатах принятых решений;
- отказ от заключения хозяйственных договоров с аффилированными лицами;
- запрет на работу в непосредственном подчинении у родственников;
- обязанность предоставлять сведения о доходах, расходах, имуществе и др.

Шаг 2. Организовать внешнее информирование.

Внешнее информирование об антикоррупционной деятельности ориентировано на контрагентов организации. Соответствующую информацию можно разместить на официальном сайте, поможет и участие в антикоррупционных мероприятиях и коллективных инициативах. Это сформирует положительный имидж учреждения культуры, высокие стандарты деловой этики, нетерпимость к нарушениям закона и предотвратит совершение сотрудниками коррупционных правонарушений.

ЭТАП 4

Проводим мониторинг и контроль антикоррупционной деятельности

Чтобы объективно оценивать антикоррупционную деятельность учреждения, необходимы внутренний контроль и внешний мониторинг.

Система внутреннего контроля предполагает:

- контроль документирования – соблюдение обязанностей организации по ведению финансовой (бухгалтерской) отчетности, предупреждение и выявление нарушений:
 - составление неофициальной отчетности;
 - использование поддельных документов;
 - запись несуществующих расходов;
 - отсутствие первичных учетных документов;
 - исправления в документах и отчетности;
 - уничтожение документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.;
- проверку экономической обоснованности всех операций организации.

Внешний мониторинг включает проверку соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции:

- проверка соответствия принятых локальных актов требованиям законодательства;
- оценка обоснованности коррупционных рисков;
- проверка реализации предусмотренных законом и локальными актами мероприятий в области противодействия коррупции, оценка их эффективности;
- анализ организационных условий с точки зрения того, способствуют ли они совершению коррупционных правонарушений.

НАШ СОВЕТ ▶ Привлеките для проведения внешнего мониторинга независимых экспертов в области консалтинга, права, конфликтологии.

Обстоятельства – индикаторы неправомερных коррупционных действий:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;
- предоставление дорогостоящих подарков;
- оплата транспортных, развлекательных и иных подобных услуг;
- выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для учреждения культуры или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

Проблему коррупции в учреждениях культуры не следует преувеличивать, но также не стоит ее недооценивать и считать несущественным фактором.

Помните, что именно руководитель учреждения культуры несет ответственность за неудовлетворительные результаты профилактической работы.

По решению учредителя к руководителю могут быть применены меры дисциплинарного взыскания, вплоть до увольнения. Согласно п. 10 ч. 1 ст. 81 ТК РФ руководитель может быть уволен за неоднократное грубое нарушение своих трудовых обязанностей. Под этим понимается неисполнение руководителем возложенных на него трудовым договором обязанностей, которое могло повлечь причинение имущественного ущерба возглавляемой им организации (п. 49 постановления Пленума Верховного Суда РФ от 17.03.2004 № 2 «О применении судами Российской Федерации Трудового кодекса Российской Федерации»).

Руководитель также несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный учреждению (ст. 277 ТК РФ). То есть он обязан в полном объеме компенсировать экономический ущерб от выявленных в учреждении коррупционных нарушений, несмотря на отсутствие договора о полной материальной ответственности. Возмещение ущерба производится независимо от привлечения виновных лиц к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности за действия или бездействие, которыми учреждению причинен ущерб.

Экономический и репутационный вред от проявлений коррупции очевиден, а потому следует сосредоточиться именно на профилактике, чтобы не допустить коррупционные злоупотребления в коллективе учреждения. Работа по противодействию коррупции должна быть системной и регулярной. В силу латентности коррупционных преступлений большое значение следует придавать индивидуальной профилактике.

📖 ЧИТАЙТЕ ТАКЖЕ

e.rukulturi.ru/417670

«Разработка антикоррупционной политики учреждения культуры»

УТВЕРЖДЕНО

[указываются реквизиты локального нормативного акта (приказа), в соответствии с которым утверждена карта коррупционных рисков]

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в _____ (наименование учреждения культуры)

№	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	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 Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций) Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений Перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Прием сотрудников на работу	Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалисты отдела кадров	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование в личных или 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	Средняя	Разработка и соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирующие заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таковых ответов

1	2	3	4	5	6
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управлений, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Директор, заместитель директора, 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 в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	Низкая	Реализация утвержденной 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, заместитель директора, главный бухгалтер	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 и муниципальных нужд Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения
7	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения	Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объема закупок 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	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)

1	2	3	4	5	6
9	Составление, заполнение и представление документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, экономист, начальник отдела кадров	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
10	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений	Необоснованное начисление премий Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях Оплата рабочего времени в полном объеме 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 Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения
11	Проведение аттестации работников учреждения	Заместители директора, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и обществственности Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждения Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников
12*					
13*					
14*					

* Заполняется далее в соответствии со спецификой конкретного учреждения.