



Артемовский городской округ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР АРХИВНОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»
(МБУ АГО «ЦАД»)

П Р И К А З

«12» января 2016 год

№ 10

*Об утверждении Антикоррупционной политики
Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа
«Центр архивной документации»
(МБУ АГО «ЦАД»).*

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Областным законом от 20.02.2009 № 2-ОЗ "О противодействии коррупции в Свердловской области", Национальной стратегией противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции от 8 ноября 2013 г., разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. Антикоррупционную политику Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «Центр архивной документации».
 - 1.2. Перечень функций Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «Центр архивной документации», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции.
 - 1.3. Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.
 - 1.4. Оценку коррупционных рисков деятельности Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «центр архивной документации».
2. Заместителю директора МБУ АГО «ЦАД» Малых А.В. ознакомить сотрудников учреждения с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.К.Коваленко

Приложение № 4 к приказу МБУ АГО «ЦАД»
От « 12 » января 20 16 года № 10
Об утверждении Антикоррупционной политики
Муниципального бюджетного учреждения
Артемовского городского округа «Центр
архивной документации»

Оценка коррупционных рисков деятельности Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «центр архивной документации»

1. Общие положения

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Муниципального бюджетного учреждения Артемовского городского округа «Центр архивной документации» (далее – архив) при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками архива коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды архива.

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

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 коррупционноопасных функций и разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2. Карта коррупционных рисков

2.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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

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

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

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции)	Должность	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация	Директор.	Использование своих	Информационная

	деятельности архива	заместитель директора, заведующие отделами	служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	открытость архива, соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики архива, разъяснение работникам архива о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, ответственное лицо по работе с кадрами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в архив	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделами, ответственное лицо по работе с кадрами	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики архива, разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Обращения граждан и юридических лиц	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделами	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Мониторинг качества оказания

				государственных услуг.
5.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, с правоохранительными и контрольно-надзорными органами	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики архива
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора	Нецелевое использование бюджетных средств	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики архива, внутренний финансовый контроль
7.	Учет основных средств и материальных запасов	Главный бухгалтер, заведующий хозяйством	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.	Ежегодное проведение инвентаризации, внутренний финансовый контроль
8.	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд архива	Лицо ответственное за осуществление закупок для муниципальных нужд	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности	Строгое соблюдение требований законодательства о закупках для государственных нужд; разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	Составление закладных справок	Заместитель инспектора финансовой подстанции по работе с обращениями граждан, сотрудник отдела по работе с заказчиками граждан отдела по работе с заказчиками граждан С/П	продукции; необоснованное расширение (ограни- чение) упрощение (усложнение) необхо- димых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (заниже- ние) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упроще- ние) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика,	Строгое соблюдение требований исполнительной об архивном деле; выполнение работ с ответственны лицами в меру ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Составление отчетности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделами	неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособ- ности и специфики рынка поставщиков;	Внутренний контроль за исполнением обязанностей лицами своих подчиненных
11.	Стимулирование высокой работникам	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	необоснованное затягивание или ус- корение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о	Средств дене выплаты стимулирующих выплат в соответствии положением об оплата труда и поддержанию премирование
12.	Управление муниципальным имуществом АТФ, находящимся в оперативном управлении архива	Директор, заместитель директора	необоснованное затягивание или ус- корение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о	Неукоснительное соблюдение Устава архива, выполнение работ с ответственны лицами в меру ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			проведении мониторинга цен на товары и услуги	
9.	Составление архивных справок	Заместитель директора, заведующие отделами по работе с обращениями граждан, сотрудники отделов по работе с обращениями граждан, сотрудники отделов архива, исполняющие СПЗ	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений	Строгое соблюдение требований законодательства об архивном деле; разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Составление отчетности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заведующие отделами	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений	Внутренний контроль за исполнением должностными лицами своих обязанностей
11.	Стимулирующие выплаты работникам	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Определение размера стимулирующих выплат в соответствии с Положением об оплате труда и положением о премировании
12.	Управление муниципальным имуществом АГО, находящимся в оперативном управлении архива	Директор, заместитель директора	Нецелевое использование государственного имущества, использование государственного имущества для удовлетворения материальных потребностей должностных лиц либо иной личной заинтересованности	Неукоснительное соблюдение Устава архива; разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.