МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА РЕСПУБЛИКИ КОМИ

Государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор»

«Югӧр» культураын водзмӧстчӧм шӧрин» Коми Республикаса государственнӧй асшӧрлуна учреждение

П Р И К А З

«28» сентября 2026 года № 01-04/11

г. Сыктывкар

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор», Карты коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих функций и Перечня должностей, подверженных коррупционным рискам в государственном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор»

На основании Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. 1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

2. Утвердить Карту коррупционных рисков, возникающих при реализации государственным учреждением Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» своих функций согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

3. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам согласно Приложению № 3 к настоящему Приказу.

4. Признать утратившим силу приказ от «15» июня 2022 г. № 01-05/63.

5. Начальнику отдела организационной, правовой и кадровой работы Будыриной А.А. обеспечить ознакомление работников учреждения, подверженных коррупционным рискам с содержанием данных документов.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор О.К. Сычугова

Исполнитель: Будырина Анна Александровна

Приложение № 1
к приказу ГАУ РК «ЦКИ «Югор»
№ 01-04/11 от 28.09.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об оценке коррупционных рисков в государственном автономном учреждении Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор»

г. Сыктывкар, 2026

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» (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. Настоящее 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 Учреждения 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.

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 должностное лицо, ответственное 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.

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 Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

согласование с органом исполнительной государственной власти (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 в Учреждении, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

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
к Положению об оценке коррупционных рисков
в государственном автономном учреждении Республики Коми
«Центр культурных инициатив «Югор»

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Административная процедура (действие)	Критическая точка	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации	должность ответственного лица, ответственного за реализацию мер
1	2	3	4	5	6	7

Приложение № 2
к приказу ГАУ РК «ЦКИ «Югор»
№ 01-04/11 от 28.09.2026 г.

Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации
государственным учреждением Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор» своих функций

№ п/п	Административная процедура (действие)	Критическая точка	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по минимизации	должность ответственного лица, ответственного за реализацию мер
1	2	3	4	5	6	7
1.	Предоставление услуг населению	Факт оказания услуги	Предоставление услуги при наличии оснований для отказа в предоставлении Установление необоснованных преимуществ при оказании услуги	– Директор – Заместитель директора – Начальник отдела организации гостиничных услуг – Начальник отдела организации проектов	Нормативное регулирование порядка оказания услуги (регламенты, стандарты, порядки оказания услуг и т.д); Размещение в общем доступе регламента предоставления услуги, тарифной политики учреждения. Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор
2.	Осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Выбор способа закупки	Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень	– Члены комиссии по закупкам – Руковдитель отдела (инициатор закупки) – Директор – Заместитель директора	Соблюдение установленного законодательством, положением о закупках порядка осуществления закупок товаров, работ и услуг. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.	Директор

			необходимых критериев допуска и отбора. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков.		Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков товаров, работ и услуг.	
		Выбор контрагента	– Необоснованная дискриминация в отношении поставщиков. – Необоснованные преференции поставщикам. – Разное отношение к разным участникам размещения заказа (по одинаковым (схожим) условиям предложений поставщиков: одни из них допускаются, другие — нет). – Использование необъявленных или недопустимых условий допуска к размещению заказа, критериев отбора.	– Директор – Заместитель директора – Члены комиссии по закупкам – Руководитель отдела (инициатор закупки)		Директор
		Установление цены договора	Не проведение мониторинга цен на соответствующем рынке поставщиков аналогичных товаров, услуг, работ, установление завышенной цены при заключении договора с единственным аффилированным поставщиком при наличии на соответствующем рынке поставщиков аналогичных товаров, услуг, работ при более низкой цене.	– Директор – Главный бухгалтер – Руководитель отдела (инициатор закупки) – Начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения		Главный бухгалтер

		Установление мер ответственности в контракте	Установление в договоре мер ответственности ниже, чем в аналогичных договорах либо неустановленные мер ответственности.	— Ведущий юрисконсульт — Главный бухгалтер		Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы
		Приемка результатов закупки	Приемка не оказанных либо не полностью оказанных услуг, не поставленных либо не полностью поставленных товаров невыполненных либо не полностью выполненных работ, либо некачественных товаров, работ и услуг.	– Директор – Заместитель директора – Руководитель отдела (инициатор закупки) –Начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения		Директор
3.	Принятие решения об использовании средств от иной приносящей доход деятельности		Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	— Директор — Заместитель директора — Главный бухгалтер	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок товаров, работ и услуг. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных отделов учреждения.	Директор
4.	Оплата труда	Вознаграждение за труд работникам	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	— директор — заместитель директора — руководители отделов — главный бухгалтер	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Внедрение объективных показателей эффективности по должностям.	Директор
5.	Учет материальных ценностей и ведение баз		Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание	— директор — главный бухгалтер	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.	Главный бухгалтер

	данных материальных ценностей		материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	– работники, получившие подотчёт материальные ценности		
6.	Прием сотрудников на работу	Отбор кандидатур	Протекционизм, предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ	– Директор – Заместитель директора – Руководители отделов – Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы	Отбор кандидатур (прием на работу) на конкурсной основе с применением различных методов. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор
7.	Проведение аттестации работников учреждения	Принятие решения о соответствии работника занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	– Директор – Менеджер по персоналу	Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников. Использование профстандартов.	Начальник отдела организационной, правовой и кадровой работы
8.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах, и других организациях.	Проведение проверок контролирующими органами	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 других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров).	– Директор – Заместитель директора – Руководитель отдела, его заместитель - Специалист по охране труда – работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Реализация утвержденной Антикоррупционной политики учреждения, соблюдение Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор

Приложение № 3
к приказу ГАУ РК «ЦКИ «Югор»
№ 01-04/11 от 28.09.2026 г.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам

1. директор
2. ведущий инженер (инженер)
3. ведущий методист
4. ведущий юрисконсульт
5. главный бухгалтер
6. главный инженер
7. главный специалист
8. заведующий фильмобазой (фильмохранилищем)
9. заместитель директора
10. заместитель начальника отдела организации проектов
11. звукорежиссер 1 категории
12. начальник отдела организационно, правовой и кадровой работы
13. начальник отдела организации проектов
14. начальник отдела организации гостиничных услуг
15. начальник отдела административно-хозяйственного обеспечения
16. начальник общего отдела
17. начальник отдела эксплуатации и содержания фильмофонда
18. культорганизатор
19. менеджер по персоналу
20. методист 1 категории
21. секретарь руководителя
22. специалист административно-хозяйственной деятельности
23. специалист по охране труда
24. специалист по связям с общественностью
25. старший администратор