

## **Положение об оценке коррупционных рисков**

### **в Федеральном государственном бюджетном учреждении науки Мурманском морском биологическом институте Российской академии наук**

#### **1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Федерального государственного бюджетного учреждения науки Мурманском морском биологическом институте Российской академии наук (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. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий.

1.4. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в Учреждении (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 Учреждения и других локальных актов Учреждения.

#### **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе (ежегодно, в первом полугодии календарного года). 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 – начальник отдела кадров.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов и их составных элементов (подпроцесс).

2. Определение «критических точек» (элементов (подпроцессов), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающего:

1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

3) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Разработка комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

3) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).

### 3. Карта коррупционных рисков

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

1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции

(«критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

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

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

4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении и утверждается директором Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

1) по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении, в случаях выявления новых примеров;

2) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы Учреждения;

3) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение  
к Положению об оценке коррупционных рисков  
Учреждения, утвержденному приказом ММБИ РАН  
от «03» апреля 2024 г. № 106-ок

**Карта коррупционных рисков**

№	Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Степень риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1.	Организация деятельности Учреждения	1. Принятие управленческих решений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и (или) его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, заместители директора	Средняя	1) Информационная открытость деятельности Учреждения. 2) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. 3) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы
		2. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и	Директор, заместители директора, главный бухгалтер,	Низкая	предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении 4) Разъяснение

		управления, правоохранительными органами и другими организациями	управления, правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	заместитель главного бухгалтера специалисты и сотрудники отдела закупок.		сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Трудовые отношения	1. Прием сотрудников на работу в Учреждение	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу в Учреждение	Директор, заместители директора	Низкая	1) Проведение собеседования при приеме на работу лично директором и начальником отдела кадров. 2) соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ММБИ РАН.
		2. Оплата труда работников	1) Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. 2) Оплата рабочего времени не в полном объеме. 3) Оплата рабочего времени в полном объеме в случае отсутствия сотрудника на рабочем месте.	Директор	Низкая	1) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Коллегиальное принятие решения о выплате премий и стимулирующих

						выплат. 2)Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		3.Проведение аттестации сотрудников	Необъективная оценка деятельности сотрудников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Заместители директора, заведующие отделами	Низкая	Коллегиальное принятие решения об аттестации/не аттестации сотрудников Учреждения
3.	Работа с документами	1. Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах и справках.	Заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений	Низкая	Организация работы по контролю деятельности сотрудников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности.
		2.Работа со	1)Использование в	Директор,	Средняя	1) Заполнение

		служебной информацией, документами, персональными данными	личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 2) Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	заместители директора, заведующие отделами, ведущий инженер-электроник, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений, сотрудники ММБИ РАН		обязательства о неразглашении персональных данных. 2) Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3) Сбор согласий персональных данных граждан при приеме на работу.
4.	Распоряжение бюджетными средствами и средствами от иной приносящей доход деятельности ММБИ РАН	Принятие решений об использовании средств субсидии на выполнение госзадания, средств от иной приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной приносящей доход деятельности	Директор	Средняя	1) Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.
5.	Закупочная деятельность	Организация и осуществление закупок товаров, выполнения	1) Отсутствие объективной потребности в закупке. 2) Необоснованное завышение	Директор, заместитель директора по АХД,	Высокая	1) Информационная открытость при осуществлении закупок

		<p>работ и оказания услуг</p>	<p>объема закупаемых товаров (работ, услуг).  3) Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров (работ, услуг).  4) Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).  5) Необоснованное завышение/ занижение начальной (максимальной) цены контракта.  6) Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.  7) Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги).  8) Заключение договоров без соблюдения</p>	<p>специалист, ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения</p>	<p>Учреждением.  2) Соблюдение при проведении закупок товаров (работ, услуг) для нужд Учреждения требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с порядком, установленным действующим законодательством Российской Федерации.  3) Разъяснение сотрудникам ММБИ РАН, связанным с заключением контрактов мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений  4) Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров</p>
--	--	-------------------------------	---	---	--

			<p>установленных процедур закупок. 9) Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение, принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту, не соответствующих условиям контракта.</p>			<p>(работ, услуг). 5) Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 6) Осуществление внутреннего контроля за исполнением сотрудниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции).</p>
--	--	--	--	--	--	--