

Приложение 1

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУК «ТМЦБ»

от « 29 » декабря 2020 г.

Н.В. Алейникова /Н.В. Алейникова

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования Тимашевский район системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс)

I. Общие положения

1. Положение об организации в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования Тимашевский район системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) (далее – Положение) разработано в целях обеспечения соответствия деятельности муниципального бюджетного учреждения культуры «Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека» муниципального образования Тимашевский район (далее – Учреждение) требованиям антимонопольного законодательства и профилактики нарушений требований антимонопольного законодательства в Учреждении.

2. Для целей Положения используются следующие понятия:

«антимонопольное законодательство» - законодательство, основывающееся на Конституции Российской Федерации, Гражданском кодексе Российской Федерации и состоящее из Федерального закона «О защите конкуренции», иных федеральных законов, регулирующих отношения, связанные с защитой конкуренции, в том числе с предупреждением и Пресечением монополистической деятельности и недобросовестной конкуренции, в которых участвуют федеральные органы исполнительной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, иные осуществляющие функции указанных органов организации, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации, российские юридические лица и иностранные юридические лица, физические лица, в том числе индивидуальные предприниматели;

«антимонопольный комплаенс» - совокупность правовых и организационных мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения;

«антимонопольный орган» - федеральный антимонопольный орган и его территориальные органы;

«доклад об антимонопольном комплаенсе» - документ, содержащий информацию об организации и функционировании антимонопольного комплаенса в Учреждении;

«коллегиальный орган» - совещательный орган, осуществляющий оценку эффективности антимонопольного комплаенса;

«нарушение антимонопольного законодательства» - недопущение, ограничение, устранение конкуренции;

«риски нарушения антимонопольного законодательства» («комплаенс - риски») - сочетание вероятности и последствий наступления неблагоприятных событий в виде ограничения, устранения или недопущения конкуренции;

«уполномоченные лица» - ответственные лица, осуществляющие внедрение и контроль за исполнением в Учреждении антимонопольного комплаенса.

3. Задачи антимонопольного комплаенса в Учреждении:

- а) выявление комплаенс-рисков;
- б) управление комплаенс-рисками;
- в) контроль за соответствием деятельности Учреждения требованиям антимонопольного законодательства;
- г) оценка эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении.

4. Организация антимонопольного комплаенса в Учреждении осуществляется в соответствии со следующими принципами:

- а) заинтересованность руководства Учреждения в эффективности антимонопольного комплаенса;
- б) регулярность оценки комплаенс-рисков;
- в) информационная открытость функционирования в Учреждении антимонопольного комплаенса;
- г) непрерывность функционирования антимонопольного комплаенса;
- д) совершенствование антимонопольного комплаенса.

II. Организация антимонопольного комплаенса

1. Общий контроль за организацией и функционированием антимонопольного комплаенса осуществляется директором Учреждения, который:

а) вводит в действие акт об антимонопольном комплаенсе, вносит в него изменения, а также принимает правовые акты, регламентирующие реализацию антимонопольного комплаенса;

б) применяет предусмотренные законодательством Российской Федерации меры ответственности за нарушение работниками Учреждения акта антимонопольного комплаенса;

в) рассматривает материалы, отчеты и результаты периодических оценок эффективности функционирования антимонопольного комплаенса и принимает меры, направленные на устранение выявленных недостатков;

г) осуществляет контроль за устранением выявленных недостатков антимонопольного комплаенса.

2. В целях организации и функционирования в Учреждении антимонопольного комплаенса директором Учреждения назначаются уполномоченные лица, к компетенции которых относятся следующие функции:

а) подготовка и представление директору Учреждения на утверждение правового акта об антимонопольном комплаенсе (внесении изменений в правовой акт об антимонопольном комплаенсе), а также правовых актов, регламентирующих процедуры антимонопольного комплаенса;

б) выявление комплаенс-рисков, учет обстоятельств, связанных с комплаенс-рисками, определение вероятности возникновения комплаенс-рисков;

г) разработка процедуры внутреннего расследования, связанного с функционированием антимонопольного комплаенса;

д) взаимодействие с антимонопольным органом и организация содействия ему в части, касающейся вопросов, связанных с проводимыми проверками;

е) информирование директора Учреждения о правовых актах, которые могут повлечь нарушение антимонопольного законодательства, противоречить антимонопольному законодательству и антимонопольному комплаенсу;

ж) консультирование служащих Департамента по вопросам, связанным с соблюдением антимонопольного законодательства и антимонопольным комплаенсом;

а) выявление конфликта интересов в деятельности работников и структурных подразделений Учреждения, разработка предложений по их исключению;

б) организация внутренних расследований, связанных с функционированием антимонопольного комплаенса, и участие в них;

г) иные функции, связанные с функционированием антимонопольного комплаенса.

5. Функции коллегиального органа, осуществляющего оценку эффективности организации и функционирования антимонопольного комплаенса (далее – Коллегиальный орган), возлагаются на совет при директоре Учреждения.

6. К функциям Коллегиального органа относятся:

а) рассмотрение и оценка мероприятий Учреждения в части, касающейся функционирования антимонопольного комплаенса;

б) рассмотрение и утверждение доклада об антимонопольном комплаенсе.

III. Выявление и оценка рисков нарушения в органах местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район антимонопольного законодательства (комплаенс-рисков)

1. В целях выявления комплаенс-рисков уполномоченным лицам, ежегодно в срок до 1 марта года, следующего за отчетным, проводятся:

а) анализ выявленных нарушений антимонопольного законодательства в деятельности Учреждения за предыдущий год (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел);

б) анализ нормативных правовых актов Учреждения и их проектов на наличие признаков нарушения антимонопольного законодательства;

в) мониторинг и анализ практики применения Учреждением антимонопольного законодательства;

г) систематическая оценка эффективности разработанных и реализуемых мероприятий по снижению комплаенс-рисков.

2. При проведении (не реже одного раза в год) уполномоченными лицами анализа выявленных нарушений антимонопольного законодательства за предыдущие 3 года (наличие предостережений, предупреждений, штрафов, жалоб, возбужденных дел) реализуются мероприятия:

а) осуществление сбора в структурных подразделениях Учреждения сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства;

б) составление перечня нарушений антимонопольного законодательства в Учреждении, который содержит классифицированные по сферам деятельности сведения о выявленных нарушениях антимонопольного законодательства (отдельно по каждому нарушению) и информацию о нарушении (с указанием нарушенной нормы антимонопольного законодательства, краткого изложения сути нарушения, последствий нарушения антимонопольного законодательства и результата рассмотрения нарушения антимонопольным органом), позицию антимонопольного органа, сведения о мерах по устранению нарушения, сведения о мерах, направленных на недопущение повторения нарушения.

3. При проведении уполномоченными лицами (не реже одного раза в год) анализа нормативных правовых актов Учреждения реализуются мероприятия:

а) разработка и размещение на официальном сайте Учреждения исчерпывающего перечня нормативных правовых актов (далее – перечень актов) с приложением к перечню актов текстов таких актов, за исключением актов, содержащих сведения, относящиеся к охраняемой законом тайне (в срок не позднее апреля отчетного года);

б) размещение на официальном сайте Учреждения уведомления о начале сбора замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в срок не позднее апреля отчетного года);

в) сбор и анализ представленных замечаний и предложений организаций и граждан по перечню актов (в период с апреля по август отчетного года);

г) представление директору Учреждения сводного доклада с обоснованием целесообразности (нецелесообразности) внесения изменений в нормативные правовые акты (в срок не позднее сентября отчетного года).

4. При проведении анализа проектов нормативных правовых актов уполномоченными лицами реализуются мероприятия (в течение отчетного года):

а) размещение на официальном сайте Учреждения проектов нормативных правовых актов с необходимым обоснованием реализации предлагаемых решений, в том числе их влияния на конкуренцию;

б) сбор и оценка поступивших замечаний и предложений организаций и граждан по проекту нормативного правового акта.

5. При проведении мониторинга и анализа практики применения антимонопольного законодательства в Учреждении уполномоченными лицами реализуются мероприятия:

а) сбор на постоянной основе сведений о правоприменительной практике в Учреждении;

б) подготовка по итогам сбора информации, предусмотренной подпунктом «а» настоящего пункта, аналитической справки об изменениях и основных аспектах правоприменительной практики в Учреждении.

6. При выявлении рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченными лицами должна проводиться оценка таких рисков с учетом следующих показателей:

а) отрицательное влияние на отношение институтов гражданского общества к деятельности Учреждения по развитию конкуренции;

б) выдача предупреждения о прекращении действий (бездействия), которые содержат признаки нарушения антимонопольного законодательства;

в) возбуждение дела о нарушении антимонопольного законодательства;

г) привлечение к административной ответственности в виде наложения штрафов на должностных лиц Учреждения или в виде их дисквалификации.

7. Распределение выявленных комплаенс-рисков по уровням осуществляется в соответствии с методическими рекомендациями, утвержденными распоряжением Правительства Российской Федерации от 18 октября 2018 № 2258-р.

8. На основе проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства составляется описание рисков, в которое также включается оценка причин и условий возникновения рисков.

9. Информация о проведении выявления и оценки комплаенс-рисков включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

IV. Мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства

1. В целях снижения рисков нарушения антимонопольного законодательства уполномоченными лицами разрабатываются (не реже одного раза в год) мероприятия по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства не позднее 1 октября текущего года.

2. Уполномоченные лица осуществляют мониторинг исполнения мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3. Информация об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

V. Оценка эффективности антимонопольного комплаенса

1. В целях оценки эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении правовым актом (приказом) Учреждения устанавли-

ваются ключевые показатели эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в Учреждении.

2. Уполномоченные лица проводят (не реже одного раза в год) оценку достижения ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

3. Информация о достижении ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

VI. Доклад об антимонопольном комплаенсе

1. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен содержать информацию:

а) о результатах проведенной оценки рисков нарушения антимонопольного законодательства Учреждении;

б) об исполнении мероприятий по снижению рисков нарушения антимонопольного законодательства в Учреждении;

в) о достижении ключевых показателей эффективности антимонопольного комплаенса.

2. Доклад об антимонопольном комплаенсе должен представляться в Коллегиальный орган на утверждение (не реже одного раза в год) уполномоченными лицами.

3. Доклад об антимонопольном комплаенсе размещается на официальном сайте Учреждения в течение 7 рабочих дней с о дня его утверждения.

VII. Ознакомление работников Учреждения с антимонопольным комплаенсом. Проведение обучения требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса

1. Уполномоченные лица обеспечивают ознакомление гражданина Российской Федерации, поступающего на работу в Учреждение, с настоящим Положением и с основами антимонопольного законодательства (первичный инструктаж).

2. Уполномоченные лица организуют проведение целевого (внепланового) инструктажа с целью обучения работников требованиям антимонопольного законодательства и антимонопольного комплаенса при изменении антимонопольного законодательства, правового акта об антимонопольном комплаенсе;

3. Целевой (внеплановый) инструктаж может осуществляться в форме доведения до структурных подразделений Учреждения информационных сообщений-совещаний.

4. Информация о проведении ознакомления работников с антимонопольным комплаенсом, а также о проведении обучающих мероприятий включается в доклад об антимонопольном комплаенсе.

Приложение 2

к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в МБУК «ТМЦБ»

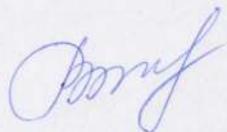
План мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1.	Планирование закупок, согласование объекта закупок	Закупка товаров, работ и услуг при отсутствии в них реальной потребности	Ежегодно	Директор, зам. директора, зав. хозяйством, контрактный управляющий	Обеспечение объективности при формировании ланграфика закупок
2.	Разъяснение лицам, принимающим участие в осуществлении государственных закупок положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе, мер ответственности	Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	В течение года	Директор, зам. директора, контрактный управляющий	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения, повышение правовой информированности работников

	за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительно сообщить уполномоченным лицам о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения				
3.	Обоснование цены заключаемого контракта предусмотренными действующим Законодательством способами.	Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию	В течение года	Директор, зам. директора, контрактный управляющий	Обеспечение гласности и прозрачности информации, а также обеспечение конкуренции и профессионализма заказчиков
4.	Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.	Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок, работ, услуг.	В течение года	Директор, зам. директора, контрактный управляющий	Исключение необоснованного заключения государственного контракта с единственным поставщиком
5.	Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования.	Аффилированность (связь с определенным субъектом и степень влияния на его деятельность) работников учреждения при проведении закупки.	В течение года	Директор Заместитель директора Контрактный управляющий	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения, повышение правовой информированности работников

6.	Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, специально создаваемыми в таких целях приемочной комиссией.	Принятие исполнения поставщиком обязательств по государственному контракту, не соответствующему требованиям контракта.	В течение года	Директор Зам. директора	Обеспечение объективности, открытости и гласности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений выполненных работ
----	---	--	----------------	----------------------------	---

Заместитель директора



Березная В.В.

Приложение 1
к Положению об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольный комплаенс) в МБУК «ТМЦБ»

**Карта коррупционных рисков
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тимашевская межпоселенческая центральная библиотека»**

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1.	Подготовка проектов нормативных правовых актов	Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы	Директор Зам. директора	Высокая Средняя	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционного риска. 2. Привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп. 3. Разъяснение работникам: – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; – ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1.1	Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	<p>Несоставление экспертного заключения по результатам проведения антикоррупционной экспертизы о наличии коррупциогенных факторов в проекте нормативного правового акта.</p> <p>Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы.</p> <p>Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы.</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. директора</p>	Низкая	<ol style="list-style-type: none"> 1. Информирование населения о возможности и необходимости участия в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов. 2. Организация повышения профессионального уровня работников, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы. 3. Перераспределение функций между работниками внутри структурного подразделения.
1.2	Представление интересов в судебных и иных органах власти	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя МБУК «ТМЦБ» (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти.</p> <p>Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения).</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. директора</p>	Средняя	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснение работникам: <ul style="list-style-type: none"> – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; – ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Подготовка к судебным заседаниям в форме обсуждения в МБУК «ТМЦБ», создания совместных рабочих групп.

1.3	<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени МБУК «ТМЦБ».</p> <p>Подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений).</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p>	<p>Директор Зам. директора</p>	Средняя	<p>1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений).</p> <p>2. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций, разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. <p>3. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>
2.	<p>Реализация мероприятий муниципальных программ по которым МБУК «ТМЦБ», является ответственным исполнителем (соисполнителем).</p>	<p>Подготовка документации для проведения конкурсных процедур, правовых актов о проведении конкурсных отборов на предоставление субсидий, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным субъектам</p>	<p>Директор Зам. директора Контрактный управляющий</p>	Низкая	<p>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционного риска.</p> <p>2. подписание заявления об отсутствии конфликта интересов членами конкурсной комиссии.</p> <p>3. разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.1	<p>Осуществление функций получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на МБУК «ТМЦБ» полномочий.</p>	<p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, служащий выявляет, что определенные работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> - уже были ранее оплачены; 	<p>Директор Зам. директора</p>	Низкая	<p>1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций.</p> <p>2. Разъяснение служащим:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;

		– не предусмотрены государственным (муниципальным) контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату.			– ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.2.	Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд МБУК «ТМЦБ»	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	Директор Зам. директора	Высокая Средняя	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционных рисков. 2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним. 3. Разъяснение работникам: – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; – ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: – расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; – необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.	Директор Зам. директора Контрактный управляющий	Высокая Средняя Средняя	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта.

		Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.	<p>Директор</p> <p>Зам. директора</p> <p>Контрактный управляющий</p>	<p>Высокая</p> <p>Средняя</p> <p>Средняя</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционных рисков;</p> <p>2. Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей Администрации муниципального образования Тимашевский район.</p>
		<p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров).</p> <p>В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.</p>	<p>Директор</p> <p>Зам. директора</p> <p>Зав. хозяйством</p>	<p>Высокая</p> <p>Средняя</p> <p>Средняя</p>	<p>1. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).</p> <p>2. Разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; – ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении доку-	<p>Директор</p> <p>Зам. директора</p> <p>Контрактный управляющий</p>	<p>Высокая</p> <p>Средняя</p> <p>Средняя</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционных рисков.</p> <p>2. Привлечение к подготовке документации представителей Администрации муниципального образования Тимашевский район</p>

		ментации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.			
		В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.	Директор Зам. директора	Высокая Средняя	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционных рисков. 2. Привлечение к подготовке документации представителей Администрации муниципального образования Тимашевский район.
		При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).	Директор Зам. директора	Высокая Средняя	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционных рисков.
		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	Директор Зам. директора Контрактный управляющий	Высокая Средняя Средняя	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционных рисков;
3.	Оказание муниципальных услуг:	Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги.	Директор Зам. директора	Высокая Средняя	1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги. 2. Размещение на официальном сайте библио-

	<p>1) «Предоставление информации об организации библиотечного обслуживания, на территории Тимашевского муниципального района»;</p> <p>2) «Запись на обзорные, тематические и интерактивные экскурсии и другие тематические мероприятия»</p>		Зав. отделами МБУК «ТМЦБ»	Низкая	<p>теки Административного регламента предоставления муниципальной услуги.</p> <p>3. Совершенствование механизма отбора работников для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения.</p> <p>4. Осуществление контроля над исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги;</p> <p>5. Разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; – мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.1		Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги.	Зав. отделами и специалисты МБУК «ТМЦБ»	Средняя	Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией).
3.2.		Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	Зав. отделами и специалисты МБУК «ТМЦБ»	Средняя	Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.
4.	Предоставление имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду	Необоснованное предоставление в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендаторов обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	Директор Зам. директора	Высокая	Установление четкой регламентации способа не совершения действий должностным лицом.
4.1	Осуществление постоянно, временно или в соответствии со	Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятые решения, содержащих условия,	Директор	Высокая	<p>1. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений.</p> <p>2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п.</p>

специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам.		для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения. 3. Разъяснение работникам: – обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; – мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
---	---	--	--

Исполнитель:
Заместитель директора



Березная В.В.