

УТВЕРЖДАЮ:

Директор Государственного учреждения культуры
Ярославской области «Переславль-Залесский
государственный историко-архитектурный и
художественный музей-заповедник»



Г.М. Петровнина

«28» мая 2018 г.

**Карта коррупционных рисков
государственного учреждения культуры Ярославской области «Переславль-Залесский государственный
историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности Музея	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	средняя	Информационная открытость Музея. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Музея. Разъяснение сотрудникам Музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Музей	Директор, Заместители директора, руководители структурных подразделений,	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Музея

1	2	3	4	5	6
			специалист по кадрам		
3.	Работа со служебной информацией	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	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее. Разъяснение работникам Музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Директор, заместители директора, работники Музея, уполномоченные директором представлять интересы Музея	низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее
6.	Принятие решений об использовании средств субсидий и средств, от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование средств субсидий и средств, от приносящей доход деятельности	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

1	2	3	4	5	6
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	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	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участие представителей иных структурных подразделений колледжа. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Музея	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 продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему,	Директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Музея, юрист	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Музея требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Музея, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее

1	2	3	4	5	6
		<p>особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение 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 проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>			
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Работники бухгалтерии, заместители директора, руководители структурных подразделений	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Музея. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Проведение аттестации сотрудников Музея	Не объективная оценка деятельности работников,	Заместитель директора по	средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о

1	2	3	4	5	6
		завышение (занижение) результативности труда	научной работе, ответственные лица		мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Представление интересов Музея в судебных и иных органах власти	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных 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>	Представители Музея		<p>Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя Музея с руководителем учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p>
13.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Музея	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	Директор, Главный бухгалтер, юрист		<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);</p> <p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и представителями организаций;</p> <p>Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>