

Приложение
к Карте коррупционных рисков
в ГБУК РО «Каменский музей декоративно-прикладного
искусства и народного творчества»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников ГБУК РО «Каменский музей декоративно-прикладного искусства и народного творчества», подверженных риску коррупционных проявлений

1. Директор
2. Главный хранитель музейных предметов
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер
5. Начальник хозяйственного отдела
6. Специалист по закупкам (контрактный управляющий).
7. Специалист по кадрам

Приложение № 3
к Антикоррупционной политике,
утверждённому приказом от 05.08.2022 № 87

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в ГБУК РО «Каменский музей декоративно-прикладного искусства и народного творчества»

Карта коррупционных рисков в в ГБУК РО «Каменский музей декоративно-прикладного искусства и народного творчества» (далее-музей) разработана в соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации

| № | Коррупционно опасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|---|---------------------------------|--------------------------------|---|---------------|---|
| 1 | Организация деятельности музея | Директор | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности | Средняя | Информационная открытость музея. Реализация утверждённой антикоррупционной политики музея. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями. |
| 2 | Принятие сотрудников на работу | Директор, специалист по кадрам | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей/ | Низкая | Проведение собеседования при приёме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---------|--|
| 3 | Работа со служебной информацией | Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, начальник хозяйственного отдела, главный хранитель музейных предметов | Использование в личных или иных групповых интересах разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов. | Средняя | Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики музея. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работника музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4 | Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан | Директор, члены комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком. | Низкая | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, заинтересованными должностными лицами таких ответов. |
| 5 | Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях. | Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения. | 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 различных организациях, за исключением символических знаков внимания | Низкая | Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики музея. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

| | | | | | |
|---|---|--|---|---------|--|
| | | | (деловые сувениры), протокольных мероприятий | | |
| 6 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам (контрактный управляющий) | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Средняя | Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности И графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7 | Учёт материальных и нематериальных активов организации | Главный бухгалтер, бухгалтер, начальник хозяйственного отдела | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей. | Высокая | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. |
| 8 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея. | Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам (контрактный управляющий) | Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или | Высокая | Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд музея. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. |

| | | | | | |
|----|---|---|--|---------|--|
| | | | <p>усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения</p> <p>Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> | | |
| 9 | Составление, заполнение и предоставление документов | Директор, главный бухгалтер, специалист по кадрам | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах | Низкая | Обеспечение согласования и визирование издаваемых документов ответственными должностными лицами. |
| 10 | Оплата труда | Директор, главный бухгалтер, бухгалтер, специалист по кадрам, главный хранитель музейных предметов, начальник хозяйственного отдела | Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Средняя | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников музея и Положением о премировании. Обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат |
| 11 | Проведение аттестации работников | Директор, главный бухгалтер, специалист по кадрам, главный хранитель музейных предметов, началь- | Необъективная оценка. Низкая деятельность работников музея, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций. | Низкая | Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации в отношении конкретного работника. Кол- |

| | | | | |
|--|--|--------------------------------|--|---|
| | | ник хозяйствен- ного отдела | | легиальное принятие решений об аттестации/не аттестации работ- ников музея. |
|--|--|--------------------------------|--|---|