

УТВЕРЖДАЮ:
Директор Государственного
автономного учреждения культуры
Ярославской области «Угличский
государственный историко-архитектурный
и художественный музей»

Н.В. Чванова
2024г.



Карта коррупционных рисков

государственного автономного учреждения культуры
Ярославской области «Угличский государственный
историко-архитектурный и художественный музей».

№ п/п	Коррупционно опасная функция	Типовые случаи	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. Перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Принятие на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Музей	Заместители директора, Руководители структурных подразделений, специалисты по кадрам	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором Музея.

<p>служебной информацией</p>	<p>групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным</p>	<p>заместители директора, руководители структурных подразделений</p>	<p>антикоррупционной политики Музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее. Разъяснение работникам Музея о мерах ответственности за совершение</p>
<p>4 Обращение юридических и физических лиц</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	<p>Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений</p>	<p>Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p>
<p>5 Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>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.</p>	<p>Директор, заместители директора, работники Музея, уполномоченные директором представлять интересы Музея</p>	<p>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее.</p>

<p>решений об использовании средств субсидий и средств, от приносящей доход деятельности</p>	<p>субсидий и средств, от приносящей доход деятельности.</p>	<p>главный бухгалтер, заместители директора</p>	<p>представителей подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Музее. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение</p>	<p>структурных</p>
<p>7 Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>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.</p>	<p>Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально ответственные лица</p>	<p>Организация работ по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия</p>	<p>средняя</p>
<p>8 Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание</p>	<p>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</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Музея</p>	<p>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</p>	<p>средняя</p>

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, 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 установленных
процедур; отказ от проведения
мониторинга цен на товары
и услуги; предоставление
заведомо ложных сведений о
проведении мониторинга цен на
товары и услуги.

9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или представление 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
10	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме 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, завышение (занижение) результативности труда	Заместители директора, ответственные лица	средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение