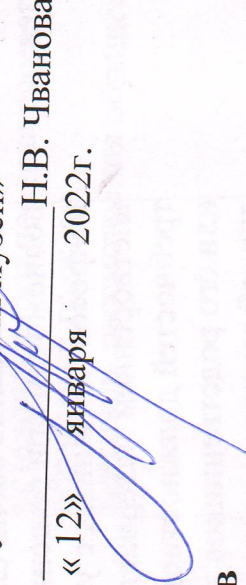


УТВЕРЖДАЮ:  
Директор Государственного  
автономного учреждения культуры  
Ярославской области «Угличский  
государственный историко-архитектурный  
и художественный музей»

  
« 12 » января 2022г. Н.В. Чванова

**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 | 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 удвоением 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, специалист по кадрам | Низкая        | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>Проведение собеседования при приеме на работу директором Музея.   |



|   |  |  |  |  |
|---|--|--|--|--|
| 3 | <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> |
| 4 | <p>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>  |
| 5 | <p>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>7<br/>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 подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия</p>  |
| <p>8<br/>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> |



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 установленного  
процедуры; 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<br>ответственными лицами.<br>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.<br>Разъяснение ответственным лицам о |
| 10 | Оплата труда  | Оплата рабочего времени не в полном объеме.<br>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.<br>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.<br>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение  |