

### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Областного государственного бюджетного учреждения культуры  
«Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А. Гончарова»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

| № п/п | Дата рассмотрения в учреждении | Краткое описание зоны повышенного коррупционного риска | Подробное описание механизма действия зоны повышенного коррупционного риска с указанием имеющихся примеров коррупционных проявлений, в том числе, проявлений на практике в будущем                        | Обязательные условия, при которых возможны проявления коррупции в зоне повышенного коррупционного риска   | Наименование должностей в учреждении, подверженных риску проявления коррупции в ситуации, отнесённой к зоне повышенного коррупционного риска | Принятые меры по устранению зоны повышенного коррупционного риска  | Меры по устранению зоны повышенного коррупционного риска, принятые которых находятся в компетенции других органов и организаций |
|-------|--------------------------------|--|---|---|--|--|---|
| 1.    | 26.03.2018                     | Организация деятельности музея                         | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности | Недостаточная информационная открытость учреждения. Дублирование функций структурных подразделений. Отсутствие работы с коллективом по разъяснению ответственности за | Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений  | Информационная открытость музея. Реализация, утверждённой антикоррупционной политики музея. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных |   |

|    |                                 |  |  |  |  |
|----|---------------------------------|--|--|--|--|
|    |                                 |  | совершение коррупционных правонарушений.   |  | правонарушений.<br>Перераспределение функций между структурными подразделениями.   |
| 2. | Принятие сотрудников на работу  | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей.  | Отсутствие работы с коллективом по разъяснению ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Заместители директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| 3. | Работа со служебной информацией | 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. | Отсутствие работы с коллективом по разъяснению ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений                | Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики музея.<br>Разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |



|    |  |   |   |  |  |
|----|--|---|---|--|--|
| 4. | <p>Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан</p>  | <p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.<br/>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.</p>  | <p>Недостаточное выполнение функций контроля прохождения запросов в учреждении</p>                                | <p>Директор заместитель директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан</p>                               | <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителем директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.</p> |
| 5. | <p>Взаимоотношения с должностными лицами в организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.</p> | <p>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 (деловые сувениры), протокольных мероприятий</p> | <p>Отсутствие работы с коллективом по разъяснению ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> | <p>Директор заместитель директора, лица, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.</p> | <p>Соблюдение, утверждённой антикоррупционной политики музея<br/>Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>   |

|    |  |  |   |  |  |   |
|----|--|--|---|--|--|---|
| 6. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности. | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.   | Недостаточная информационная открытость учреждения. Отсутствие работ с коллективом по разъяснению ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по закупкам, начальник отдела кадров. | 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                                     | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходов с материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей. | Недостаточный контроль за движением материальных ценностей и расходов материалов  | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица.                            | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.   | - |



|    |  |  |  |  |   |   |
|----|--|--|--|--|---|---|
| 8. | <p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея.</p> | <p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности.<br/>         Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара.<br/>         Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).<br/>         Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения.<br/>         Необоснованное завышение цены закупки.<br/>         Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.<br/>         Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупки.<br/>         Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> | <p>Недостаточный контроль и открытость в сфере закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.</p> | <p>Директор, главный бухгалтер, работник ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд музея.</p> | <p>Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд музея.<br/>         Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.</p> | - |
| 9. | <p>Составление, заполнение и предоставление документов</p>   | <p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах</p>  | <p>Недостаточный контроль за подготовкой документов.</p>   | <p>Заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений.</p>                  | <p>Обеспечение согласование и визирование издаваемых документов<br/>         ответственными должностными лицами</p>   | - |

|     |                                  |  |  |  |  |  |
|-----|----------------------------------|--|--|--|--|--|
| 10. | Оплата труда                     | <p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</p> <p>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.</p> | <p>Недостаточный контроль за дисциплиной труда работников, правильностью ведения табеля.</p> | <p>Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений</p> | <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников музея.</p> <p>Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат.</p> |  |
| 11. | Проведение аттестации работников | <p>Необъективная оценка. Низкая деятельность работников музея, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.</p>   | <p>Недостаточный контроль организации и проведения аттестации.</p>                           | <p>Заместитель директора, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений.</p>                   | <p>Коллегиальное принятие решений об аттестации/не аттестации работников музея.</p>  |  |