

УТВЕРЖДАЮ
 И.о. директора ГБУ РК «НМРК»
 _____ С.В. Бандура
 « 25 » февраля 2021 г.

Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации ГБУ РК «НМРК» своих функций

№ п/п	Административная процедура (действие)	Критическая точка	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционным и рисками	Меры по минимизации		ФИО, должность ответственного лица, ответственного за реализацию мер	Срок реализации и мер
					Реализуемые	Предлагаемые		
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд музея	Размещение заказов на закупку товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: – расширен (ограничен) круг возможных участников закупки, – необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта; подготовка проектов контрактов (договоров)	Начальник отдела закупок Ведущий инженер отдела закупок	разъяснение должностным лицам: обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;	Осуществление контрольно-профилактических мероприятий направленных на выявление латентных коррупционных, корыстных интересов ответственных должностных лиц	С.В. Бандура, заместитель директора	В течении года

			<p>на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг;</p> <p>предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке;</p> <p>подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>Принятие исполнением поставщиком/заказчиком обязательств по договору не соответствующих требованиям договора;</p> <p>Сговор с котрагентом;</p> <p>Получение наличных денежных средств виде взятки;</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги.</p>		<p>нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде;</p> <p>размещение документов о приемке и отчета об исполнении контракта в открытом доступе в ЕИС.</p>			
--	--	--	---	--	---	--	--	--

2	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Подлог информации	возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении работников ГБУ РК «НМРК» о полноте и достоверности представленных сведений	Начальник отдела кадров, должностные лица кадровой службы	разъяснение должностным лицам кадровой службы ответственными за противодействие коррупции в ГБУ РК «НМРК» положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений		С.В. Бандура, и.о. директора	В течении года
3	Оказание услуг оказываемых населению музеем в установленной сфере деятельности	Требование от получателей услуг информации, представление которой не предусмотрено законодательством	Препятствие в получении услуг	Должностные лица учреждения оказывающие услуги в установленной сфере деятельности	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Использование средств видеонаблюдения и аудио записи в местах приема и оказания услуг населению		С.В. Бандура, заместитель директора	В течении года
4	Организация деятельности музея	Использование должностных полномочий. Представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Заместитель директора, руководители структурных подразделений, работники кадровой службы	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором		С.В. Бандура, и.о. директора	В течении года

5	Работа со служебной информацией	Использование информации для служебного пользования в корыстных целях	Использование личных и иных групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.	Заместитель директора, руководители структурных подразделений, работники кадровой службы, аналитики, работники ГКУ «ЦОД»	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений		Ракова В.Г. начальник отдела организационно кадровой работы	В течении года
6	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Нарушение установленного порядка, сроков рассмотрения обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным учреждением порядком.	Директор, заместитель директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование директором и заинтересованными лицами таких ответов.		Ракова В.Г. начальник отдела организационно кадровой работы	В течении года
7	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительны	Передача, получение подарков	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностными лицами	Директор, заместитель директора, должностные лица уполномоченные директором представлять	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики музея. Разъяснения работникам музея мер ответственности за совершение		Ракова В.Г. начальник отдела организационно кадровой работы	В течении года

	х органах и других организациях и предприятиях.		в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые	интересы учреждения.	коррупционных правонарушений.			
8	Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Нецелевое и/или неэффективное использование финансирования	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора, начальник отдела по закупкам, аналитик, работники ГКУ «ЦОД»	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности, план-графиков закупок музея на текущий год и период финансового обеспечения. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд музея. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.		Штримова О.А. заместитель директора	В течении года
9	Учет материальных и не материальных активов музея	Пренебрежение учетом материальных ценностей	Не своевременная постановка на учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие	работники ГКУ «ЦОД», материально-ответственные лица	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.		Штримова О.А., зам. директора, Прокушева З.А., начальник отдела материально-технического снабжения, эксплуатационного и охранного обеспечения	В течении года

			регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.					
10	Составление, заполнение и представление документов	Подлог сведений	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в документах	заместитель директора, начальник отдела по закупкам, начальник отдела организационно кадровой работы аналитики, работники ГКУ «ЦОД»	Обеспечение согласование и визирование издаваемых документов ответственными должностными лицами		Ракова В.Г. начальник отдела организационно кадровой работы	В течении года
11	Оплата труда	Не достоверное распределение фонда заработной платы	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме в в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	аналитики, начальник отдела организационно кадровой работы работники ГКУ «ЦОД»	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников музея. Обеспечение работы балансовой комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с категориями эффективности		Ракова В.Г. начальник отдела организационно кадровой работы	В течении года
12	Проведение аттестации работников	Необъективная оценка деятельности работников	Необъективная оценка. Низкая деятельность работников музея, завышение/занижение результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	начальник отдела организационно кадровой работы, руководители структурных подразделений.	Коллегиальное принятие решений об аттестации/не аттестации работников музея.		Ракова В.Г. начальник отдела организационно кадровой работы	В течении года
13	Представление в судебных органах	Не надлежащая работа по защите	ненадлежащее исполнение	Начальник отдела закупок	рассмотрение вопросов		Зиновьев Д.В. Ротарь А.И.	В течении года

	прав и законных интересов музея	законных интересов музея	<p>обязанностей представителя при представлении интересов музея;</p> <p>умышленное неправомерное признание требований в пользу третьих лиц;</p> <p>злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований;</p> <p>признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов музея</p>		<p>правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов;</p> <p>разъяснение работникам музея:</p> <p>обязанности незамедлительно сообщить представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>			
--	---------------------------------	--------------------------	--	--	--	--	--	--

Ответственные лица за выполнение мер по минимизации коррупционных рисков:

Ракова В.Г. начальник отдела организационно кадровой работы;

Чукичева З.А. инспектор по кадрам.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности музея:

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Руководители структурных подразделений;
4. Работники ГКУ «ЦОД»;
5. Начальник отдела организационно кадровой работы;
6. Начальник отдела закупок;
7. Начальник отдела материально-технического снабжения, эксплуатационного и охранного обеспечения
8. Материально-ответственные лица.