

и.о.директора МБУ «Чудовский краеведческий музей»



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «ЧУДОВСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

Карта коррупционных рисков в муниципальном бюджетном учреждении «Чудовский краеведческий музей» (далее по карте – музей) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «о противодействии коррупции» и иных нормативных актах Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционные 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, утвержденного Плана деятельности МБУ «Чудовский краеведческий музей» по противодействию коррупции. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между специалистами галереи.
2.	Принятие сотрудников на работу	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.	Работа со служебной информацией	Директор, работники музея	Использование в личных или иных групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	средняя	Соблюдение утвержденной инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в МБУ «Чудовский краеведческий музей». Разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, лица, ответственные за рассмотрение обращений	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	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения, зарегистрированные в Журнале регистрации уведомлений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Директор	Передача подарков, материальных ценностей, оказание услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицом в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры) протокольных мероприятий.	низкая	Соблюдение утвержденного Кодекса этики и служебного поведения работников МБУ «Чудовский краеведческий музей», разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	средняя	Публикация на официальных сайтах плана финансово-хозяйственной деятельности и плана-графика закупок учреждения на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для муниципальных нужд. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7.	Учет материальных и нематериальных активов организации	Материально ответственное лицо	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 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, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд музея	Осуществление закупки в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товаров. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цен закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд музея. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.
9.	Составление, заполнение и предоставление документов	Директор, работники музея	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок.	низкая	Обеспечение согласования, визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами.
10.	Оплата труда	Директор	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 физически отсутствовал на рабочем месте.	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности и результативности в соответствии с показателями и критериями эффективности.
11.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров/соглашений,	Директор	Согласование проектов договор (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на получение (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	низкая	Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). Разъяснение работникам музея обязанности работника незамедлительно

	заключенных от имени музея)				сообщить лицу, ответственному за предупреждение и противодействие коррупционным правонарушениям о склонении к совершению коррупционного правонарушения. Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
--	-----------------------------	--	--	--	---

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

1. Директор музея
2. Лица, замещающие директора на время его длительного отсутствия.
3. Материально – ответственные лица.