

УТВЕРЖДАЮ

Директор Федерального государственного
бюджетного учреждения культуры
Фонда «История России» военно-исторический
музей-заповедник «Прохоровское поле»



Иванов О.Н. (подпись)
12 2018 г.

Карта коррупционных рисков

Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный военно-исторический музей-заповедник «Прохоровское поле».

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	Организация деятельности учреждения.	Использование своих; служебных полномочий при решении личных вопросов связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной; заинтересованности.	Директор, заместители директора, главный инженер, руководители структурных подразделений.	Средняя	- Информационная открытость учреждения. - Соблюдение антикоррупционной политики учреждения. - Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение (коррупционных правонарушений).
2	Подготовка проектов локальных актов, нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально правоприменительных документов учреждения.	Наличие коррупционных фактов в локально-правовых актах, регламентных документах деятельности Учреждения.	Директор, заместители директора, главный инженер, руководители структурных подразделений, юристконсульт.	Средняя	- Привлечение к разработке проектов локальных актов коллектива Учреждения, профсоюза, создание рабочих групп. - Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально

					<p>правоприменительных документов Учреждения в точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции.</p> <p>- Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>- Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>- Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения.</p> <p>- Исключение необходимости с личного взаимодействия с гражданами и представителями организаций.</p> <p>- Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3	Прием на работу сотрудников.	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ.	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений.	Низкая	
4	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный инженер, главный бухгалтер, начальник отдела закупок.	Средняя	
5	Работа со служебной информацией.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным	Директор, заместители директора, сотрудники отдела к дров, руководители структурных подразделений.	Средняя	

		ресурсам.			мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими надзорными организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях.	Директор, заместители директора, главный инженер, руководители структурных подразделений, работники учреждения.	Низкая	-Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. -Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Осуществление (функций) государственного заказчика, осуществляющего закупку товаров, работ, услуг. Заключение иных гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.	1) Установление: необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки в ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов государственных контрактов. 2) Необоснованное расширение (сужение) круга возможных участников закупки; необоснованное завышение (занижение) начальной; максимальной цены контракта; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; необоснованное затягивание или ускорение процесса	Директор, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный инженер, инженер по ремонту, главный бухгалтер, начальник отдела закупок, сотрудники ответственные за заключение контрактов и гражданско-правовых договоров.	Средняя	-Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. - Разъяснение сотрудникам учреждения, ответственных за заключение контрактов и договоров, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. - Осуществление контроля за деятельностью структурных подразделений,

	<p>осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p> <p>3) Заключение договора без соблюдения установленной процедуры.</p> <p>4) Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>5) Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>6) При приемке поставленных товаров (результатов выполненных работ, оказанных услуг) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях.</p> <p>7) В целях заключения контракта с определенной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение в разработке технической документации не отражать требование к исполнителю о наличии социального разрешения на выполнение определенного вида работ.</p>		<p>ответственных за проведение закупок.</p> <p>- Комиссионный прием результатов принятых товаров, работ, услуг.</p>
--	---	--	---

8	Представление интересов Учреждения в судебных и иных органах власти.	8) Прямые контакты и переговоры с потенциальном участником закупки. 9) Необоснованный отказ в приеме заявки. 10) Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, на выполнение работ, оказание услуг. 1. Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя (пассивная позиция при защите интересов Учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов Учреждения в судебных и иных органах власти. 2. Злоупотребление представленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Учреждения).	Юрисконсульт, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения.	Средняя	-Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем Учреждения утвержденной правовой; позиции. - Ответственность за нарушение; коррупционных правонарушений.
9	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных	1) Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально - ответственные лица.	Средняя	- Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений. - Знакомление с

	материальных ценностей.	2) Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3) Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.		нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
10	Оформление документов, отчетности.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Система визуирования документов ответственными лицами. - Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Расчет заработной платы.	1) Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2) Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Оказание платных услуг Учреждения.	Не оформление договоров на оказание платных услуг Учреждения.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Назначение ответственного лица за реализацию платных услуг. - Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг.

					-Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.