



Утверждаю
 Директор МАУ МИГ УУ
 И.Т. Излыкенова
 «30/11/2022»
 Улан-Удэ

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ АВТОНОМНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «МУЗЕЙ ИСТОРИИ ГОРОДА УЛАН-УДЭ»

Карта коррупционных рисков в Муниципальном автономном учреждении «Музей истории города Улан-Удэ» (далее по карте – музей) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с п. 3 раздела IV методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ.

№ п/п	Подпроцесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности музея	Использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо родственников.	Директор	1. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	средняя	1. Информационная открытость музея. 2. Реализация утвержденной антикоррупционной политики музея. 3. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Перераспределение функций между специалистами музея.
2	Принятие сотрудников на работу	Представление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей.	Директор	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей.	низкая	1. Проведение собеседования при приеме на работу лично директором. 2. Разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Работа со служебной информацией	Использование информации для	Директор, специалисты	1. Использование в личных или иных группах	средняя	1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной

		<p>служебного пользования в корыстных целях</p>	<p>музея</p>	<p>интересах, третьим лицам полученной служебных информации, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>		<p>политики музея. 2. Разработка и соблюдение положений о служебной информации. 3. Разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4	<p>Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан</p>	<p>Нарушение установленного порядка, сроков рассмотрения обращений</p>	<p>Директор, члены комиссии</p>	<p>1. Нарушение установленного порядка рассмотрения граждан и юридических лиц. 2. Требование от физических и юридических лиц информации, представление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком. 3. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. 4. Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения, зарегистрированные в Журнале регистрации уведомлений.</p>	<p>низкая</p>	<p>1. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. 2. Контроль сроков подготовки письменных ответов на обращения, зарегистрированные в Журнале регистрации уведомлений.</p>
5	<p>Взаимодействие с должностными лицами вышестоящих</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим</p>	<p>Директор, должностные лица, уполномоченные</p>	<p>1. Передача подарков, материальных ценностей, оказание услуг, не связанных с профессиональной</p>		

<p>организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях</p>	<p>должностным лицам</p>	<p>директором представлять интересы учреждения.</p>	<p>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>6</p> <p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Нецелевое и/или неэффективное использование финансирования</p>	<p>Директор, главный хранитель</p>	<p>1. Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств из средств, от приносящей доход деятельности.</p>	<p>средняя</p>
<p>7</p> <p>Учет материальных и нематериальных активов организации</p>	<p>Пренебрежение учетом материальных ценностей</p>	<p>Главный хранитель, материально ответственные лица</p>	<p>1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. 3. Отсутствие регулярного контроля наличия и</p>	<p>высокая</p>
			<p>1. Публикация на официальных сайтах плана финансово-хозяйственной деятельности и плана графика закупок учреждения на текущий год. 2. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для муниципальных нужд. 3. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
			<p>1. Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.</p>	

8	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея</p>	<p>-Отказ проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов на закупку товаров, работ и услуг для нужд учреждения.</p>	<p>Директор, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд музея.</p>	<p>сохранности материальных ценностей.</p> <p>1. Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. 2. Неоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товаров. 3. Неоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). 4. Неоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. 5. Неоснованное завышение цен закупки. 6. Неоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. 7. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. 8. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>высокая</p>	<p>1. Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд музея. 2. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.</p>
9	<p>Составление, и заполнение предоставленных документов</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в</p>	<p>Директор, главный хранитель, заведующий экскурсионным</p>	<p>1. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах.</p>	<p>низкая</p>	<p>1. Обеспечение согласования, визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами.</p>

		отчётных документов, справках.	отделом, специалист по выставочной деятельности	Директор, главный хранитель	10	<p>Оплата труда</p> <p>Не достоверное распределение фонда заработной платы</p>	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.</p> <p>2. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности и результативности в соответствии с показателями и критериями эффективности.</p>
10	Оплата труда	Не достоверное распределение фонда заработной платы	Директор, главный хранитель	<p>1. Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</p> <p>2. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.</p> <p>3. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	средняя	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и Положением о выплатах компенсационного и стимулирующего характера.</p> <p>2. Обеспечение работы комиссии по оценке эффективности и результативности в соответствии с показателями и критериями эффективности.</p>	

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.
4. Главный хранитель музея.