

ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
«СВЕРДЛОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ  
имени О.Е. Клера»

Приказ

«28» июня 2024 г.

№ 359

г. Екатеринбург

*О проведении оценки коррупционных рисков, утверждении карты коррупционных рисков, перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками*

В соответствии с требованиями ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением об оценке коррупционных рисков ГАУК СО «СОКМ», утв. Приказом ГАУК СО «СОКМ» № 345/1 от 25.07.2023,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Провести ежегодную оценку коррупционных рисков ГАУК СО «СОКМ», по результатам которой актуализировать перечень должностей ГАУК СО «СОКМ», замещение которых связано с коррупционными рисками и карту коррупционных рисков.
2. Утвердить перечень должностей ГАУК СО «СОКМ», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 1 к настоящему Приказу).
3. Утвердить карту коррупционных рисков (Приложение № 2 к настоящему Приказу).
4. Приказ довести до работников ГАУК СО СОКМ в части, их касающейся (отв. заведующая канцелярией В.Ю. Евдокимова), разместить на официальном сайте ГАУК СО «СОКМ» (отв. главный редактор сайта Самойленко Е.С.).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.


Генеральный директор



А.В. Емельянов

Приложение № 1  
к Приказу ГАУК СО «СОКМ»  
№ 359 от «28» июня 2024 г.

Утверждаю  
Генеральный директор  
ГАУК СО «СОКМ»


  
Емельянов А.В.  
«28» июня 2024 г.

Перечень должностей ГАУК СО «СОКМ», замещение которых связано с коррупционными рисками

- Генеральный директор
- Заместители генерального директора
- Главный бухгалтер
- Главный хранитель
- Руководители структурных подразделений (филиалов, отделов, служб и др.)
- Начальник юридического отдела
- Контрактный управляющий
- Специалист по государственным закупкам
- Юрисконсульт
- Начальник отдела кадров
- Кассиры
- Научные сотрудники

Приложение № 2 к Приказу № 359 от «28» июня 2024 г.

Утверждаю  
Генеральный директор  
ГАУК СО «СОКМ»

  
Емельянов А.В.  
«28» июня 2024 г.

Карта коррупционных рисков ГАУК СО «СОКМ»

| №<br>п/п | Краткое<br>наименование зоны<br>повышенного<br>коррупционного<br>риска | Описание возможной<br>коррупционной схемы<br>(типовые ситуации)  | Наименование<br>должностей<br>служащих<br>(работников),<br>которые могут<br>участвовать<br>в реализации<br>коррупционной<br>схемы | Меры по минимизации и устранению<br>коррупционных рисков  |
|----------|--|--|---|---|
| 1.       | Организация<br>деятельности<br>музея                                   | Использование своих<br>служебных полномочий при<br>решении личных вопросов,<br>связанных с удовлетворением<br>материальных потребностей<br>должностного лица и/или | Генеральный<br>директор,<br>заместители<br>генерального<br>директора,   | Информационная открытость музея.<br>Реализация утверждённой политики<br>музея по противодействию коррупции.<br>Разъяснение работникам музея мер<br>ответственности за совершение<br>коррупционных правонарушений. |



|    |                                 |  |  |  |
|----|---------------------------------|--|--|--|
|    |                                 | его родственников либо иной личной заинтересованности  | руководители структурных подразделений   | Перераспределение функций между структурными подразделениями.  |
| 2. | Принятие на работу сотрудников  | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в Музей  | Генеральный директор, заместители генерального директора, руководители структурных подразделений | 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. | Генеральный директор, заместители генерального директора, руководители структурных подразделений | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики (политики по противодействию коррупции) музея. Разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | Рассмотрение обращений          | Нарушение установленного порядка рассмотрения  | Генеральный директор,  | Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических   |

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| <p>юридических лиц и граждан</p>   | <p>обращений граждан и юридических лиц.<br/>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в музее порядком</p>  | <p>заместители генерального директора, руководители структурных подразделений, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан и юридических лиц</p> | <p>лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителем директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.</p>                           |
| <p>5. Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих 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>Генеральный директор, заместители генерального директора, руководители структурных подразделений, лица, уполномоченные представлять интересы Музея</p>  | <p>Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики (политики по противодействию коррупции) музея.<br/>Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |



|    |  |   |  |  |
|----|--|---|--|--|
| 6. | Составление, заполнение и предоставление документов  | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах  | Заместители генерального директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений  | Обеспечение, согласование и визирование издаваемых документов ответственными должностными лицами   |
| 7. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности                                   | Генеральный директор, заместители генерального директора, главный бухгалтер, контрактный управляющий, специалист по государственному закупкам, юристконсульт | Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год.<br>Соблюдение установленного порядка законодательством для осуществления закупок для государственных нужд.<br>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8. | Учёт материальных и нематериальных активов организации   | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.<br>Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально-ответственные лица   | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей  |

|  |  |   |  |
|--|--|---|--|
|  | <p>материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.</p>  |   |  |
| <p>9. 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. Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> | <p>Генеральный директор, главный бухгалтер, начальник юридического отдела, контрактный управляющий, специалист по государственному закупкам, руководители структурных подразделений</p> | <p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд музея. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения.</p> |

|                         |  |  |  |
|-------------------------|--|--|--|
|                         | <p>Заклучение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>   |  |  |
| <p>10. Оплата труда</p> | <p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</p> <p>Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</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 и Положением о премировании работников музея.</p> |