

Утверждена
Приказом Первого заместителя директора
№75/1 от «11» марта 2025 года

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры
«Сергиево-Посадский государственный историко-художественный
музей-заповедник»

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры устранению коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, руководители структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей либо иной личной заинтересованности	средняя	Информационная открытость учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов; Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Прием сотрудников на работу	Руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
3.	Работа со служебной информацией	Директор, главный бухгалтер, заместители директора,	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при	средняя	Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники;

		руководители структурных подразделений	выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов		Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение Кодекса профессиональной этики работников Учреждения;
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным Учреждением порядком	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; Изучение директором всех поступающих обращений; Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти, правоохранительных органах и других организациях	Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти, правоохранительных органах и других организациях (за исключением деловых сувениров)	низкая	Реализация утвержденного Кодекса профессиональной этики работников Учреждения; Разъяснение сотрудникам мер ответственности за совершенное коррупционное правонарушение.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, руководители	Нецелевое или неэффективное использование бюджетных средств и средств от	средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок на текущий год; Соблюдение установленного

	приносящей доход деятельности	структурных подразделений	приносящей доход деятельности		законодательством порядка осуществления закупочной деятельности.
7.	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей; Привлечение при списании материальных ценностей независимой комиссии.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Директор, главный бухгалтер, ответственный по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Осуществление закупки, в которой нет необходимой потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора и сроков исполнения.	средняя	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупочной деятельности; Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждением; Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
9.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Специалист по кадрам, бухгалтер	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности	низкая	Обеспечение согласования и визирования исходящих документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.
10.	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по кадрам,	Необоснованное начисление премий; Оплата рабочего времени в полном объеме в случае,	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников; Установление системы нормирования

		руководители структурных подразделений	когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.		труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям; Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам.
11.	Проведение аттестации работников	Главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Необъективная оценка деятельности работника, завышение результативности труда и уровня профессиональной компетенции	низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей и членов профсоюзных организаций; Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации в отношении конкретного работника.