

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СУРГУТСКИЙ ХУДОЖЕСТВЕННЫЙ МУЗЕЙ»**

ПРИКАЗ

«19» 10 2020 г.

№ СХМ-03-14

г. Сургут

Об утверждении «Карты коррупционных рисков в МБУК «СХМ»»

В целях обеспечения реализации антикоррупционной политики и принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в МБУК «СХМ», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в МБУК «СХМ» (приложение 1)
2. Документоведу ознакомить всех работников МБУК «СХМ» с данным Приказом с момента его подписания.
3. Редактору электронных баз разместить карту коррупционных рисков на официальном сайте МБУК «СХМ» в срок до 22.10.2020г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



О.С. Перепечина

УТВЕРЖДЕНА ПРИКАЗОМ ДИРЕКТОРА МБУК «СХМ»

№ ХМ/03-141/0 от « 19.10. » 2020г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ В МБУК «СХМ»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	<p>Организация деятельности МБУК «СХМ»: -принятие на работу сотрудников, -работа со служебной информацией, -обращения юридических и физических лиц.</p>	<p>Директор, заместитель директора, начальник отдела обеспечения деятельности музея</p>	<p>Использование полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	Средняя	<p>✓ Информационная открытость учреждения. ✓ Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). ✓ Реализация утвержденной Антикоррупционной политики. ✓ Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. ✓ Перераспределение функций между структурными подразделениями. ✓ Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан.</p>

					<p>✓Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.</p> <p>Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей структурных подразделений и отделов Учреждения в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения:</p> <p>✓об обязанности незамедлительно сообщить директору Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения,</p> <p>✓о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
2.	<p>Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность МБУК «СХМ»</p>	<p>Низкая</p>	<p>✓Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.</p> <p>Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей структурных подразделений и отделов Учреждения в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения:</p> <p>✓об обязанности незамедлительно сообщить директору Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения,</p> <p>✓о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организациях</p>	<p>Директор, заместитель директора, работники МБУК «СХМ»</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Низкая</p>	<p>Разъяснение работникам МБУК «СХМ»:</p> <p>✓об обязанности незамедлительно сообщить директору Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения,</p>

					<p>✓О мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>✓соблюдение основных правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства в муниципальном учреждении.</p>
4.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, работники МБУК «СХМ»	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, и иной отчетной документации	Высокая	<p>Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений и отделов МБУК «СХМ»</p> <p>✓Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.</p>
5.	Оплата труда	Директор, заместитель директора, начальник отдела обеспечения деятельности музея	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, Необоснованное начисление премий/ необоснованное лишение премий	Средняя	<p>Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений и отделов МБУК «СХМ».</p> <p>✓Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда.</p>

					<p>✓ Внедрение объективных показателей эффективности по должностям.</p> <p>✓ Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</p>
6.	<p>Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей деятельности</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Средняя</p>	<p>✓ Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год.</p> <p>✓ Соблюдение установленного порядка законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.</p> <p>✓ Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.</p>
7.	<p>Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей.</p>	<p>Средняя</p>	<p>✓ Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.</p> <p>✓ Назначение ответственных лиц за регистрацию и учет материальных ценностей, сотрудничество с МКУ «ЦОДД»</p>

			Отсутствие контроля сохранности регулярного наличия и материальных ценностей.		в части учета и списания материальных ценностей.
8.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Директор, заместитель директора, ведущий экономист, юрисконсульт</p>	<p>Отсутствие контроля в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых работ, товаров, услуг, 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. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга</p>	Высокая	<p>✓Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. ✓Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения с соблюдением закона о контрактной системе ✓Осуществление контроля за ответственными лицами учреждения, которые непосредственно заключают, исполняют контракты (договоры) с поставщиками (исполнителями)</p>