

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБУК «Сургутский
краеведческий музей»
_____ М.Ю. Селянина
« _____ » _____ 2021

КАРТА
коррупционных рисков
МБУК «Сургутский краеведческий музей»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Процессы деятельности учреждения	Критические точки:	Характеристика выгоды	Наименование должности	Форма осуществления коррупционных платежей	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Обеспечение деятельности учреждения	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения	Сговор с контрагентом	Директор, специалист по закупкам	Получение наличных денежных средств от контрагента	Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предоставление возможности всем участникам закупок или представителям этих участников присутствовать на заседаниях комиссии при вскрытии конвертов
2	Оказание услуг населению	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством	Препятствие в получении услуги	Руководители структурных подразделений и отделов, научные сотрудники, экскурсоводы, кассиры, смотрители музейные, гардеробщики	Уменьшение личных трудовых затрат	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей

3	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за расходованием бюджетных средств, выполнением муниципального задания на выполнение муниципальных работ и оказания муниципальных услуг	Сговор с проверяющим	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений и отделов, заведующий хозяйством, кассиры	Получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей
4	Осуществление функций по оказанию льготных услуг гражданам	Оказание льготных услуг гражданам не имеющим права на льготное обслуживание	Сговор с получателем льготных услуг	Научные сотрудники, экскурсоводы, кассиры, смотрители музейные	Получение денежных средств	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей
5	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством	Препятствие в получении услуги	Руководители структурных подразделений и отделов, научные сотрудники и экскурсоводы	Уменьшение личных трудовых затрат	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей
6	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств, от приносящей доход деятельности	Получение выгоды, сговор с контрагентом	Директор, заместитель директора по общим вопросам	Получение денежных средств	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Осуществление стимулирования работников учреждения	Не объективная оценка эффективности деятельности работников	Сговор с работниками	Комиссия по стимулированию работников учреждения	Получение повышенного размера заработной платы	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, наличие документов, подтверждающих заслуги и достижения работников учреждения