

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«СУРГУТСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

П Р И К А З

14.11.2024 № СКМ-03-204/4

г. Сургут

Об утверждении карты коррупционных рисков
МБУК «Сургутский краеведческий музей»

В целях формирования единого подхода к обеспечению работы по профилактике и противодействию коррупции в МБУК «Сургутский краеведческий музей», руководствуясь Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Законом Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 25 сентября 2008 года № 86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе – Югре»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 14.11.2024 года карту коррупционных рисков МБУК «Сургутский краеведческий музей» согласно Приложению к настоящему приказу.

2. Заведующему отделом «научная библиотека» Мироненко Наталье Викторовне разместить карту коррупционных рисков МБУК «Сургутский краеведческий музей» на сайте музея.

3. карту коррупционных рисков МБУК «Сургутский краеведческий музей», утвержденную приказом от 12.01.2021 № СКМ-03-42/1, считать утратившим силу с 14.11.2024 года.

4. Контроль над исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

М.Ю. Селянина

Приложение
к приказу МБУК «СКМ»
от 14.11.2024 № СКМ-03-204/4

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУК «Сургутский
краеведческий музей»
_____ М.Ю. Селянина
«14» 11 2024 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «СУРГУТСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

Карта коррупционных рисков в муниципальном бюджетном учреждении культуры «Сургутский краеведческий музей» (далее по карте – музей) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актах Российской Федерации.

№ п.п.	Процессы деятельности учреждения	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности музея	Директор	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей либо иной личной заинтересованности.	средняя	Информационная открытость музея. Реализация, утвержденной антикоррупционной политики музея. Разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между специалистами музея.
2.	Прием сотрудников на работу	Директор, менеджер по персоналу, руководители	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством	низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором.

		структурных подразделений/отделов	преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.		Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений/отделов	Использование в личных или 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.	средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Разработка и соблюдение положения о служебной информации. Разъяснение работникам музея о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, руководители структурных подразделений/отделов, ведущий документовед	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в музее порядком.	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органов власти, правоохранительных	Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы музея	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Разъяснение сотрудникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	органах и других организациях		организациях, органов власти, правоохранительных органах и других организациях (за исключением деловых сувениров).		
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений/отделов, специалист по закупкам	Нецелевое или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	средняя	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
7.	Учет материальных и нематериальных активов организации	Материально - ответственные лица, заведующий хозяйством	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея	Директор, специалист по закупкам, начальник хозяйственно-экономического отдела, главный инженер	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	высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Информационная открытость при осуществлении закупок музея; Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

			контракта или договора и сроков исполнения.		
9.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Менеджер по персоналу, руководители структурных подразделений/отделов, ведущий документовед,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.
10.	Оплата труда	Директор, менеджер по персоналу, руководители структурных подразделений/отделов	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников музея. Обеспечение работы комиссии по стимулированию работников музея.
11.	Проведение аттестации сотрудников музея	Председатель аттестационной комиссии, руководители структурных подразделений/отделов	Необъективная оценка деятельности работника, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	средняя	Коллегиальное принятие решений об аттестации/не аттестации работников музея.