Утверждено

Приказом ГАУК КО «Центр Наследия»

№ 34-од от 30.12.2020

Карта коррупционных рисков

Государственного автономного учреждения культуры Калужской области «Научно-производственный центр по сохранению и использованию объектов культурного наследия»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Административная процедура (действие) | Коррупционный риск (краткое описание возможной  коррупционной схемы) | Наименование должностей замещение которых связано с  коррупционными рисками | Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков | Срок реализации |
| 1 | Организация деятельности учреждения | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо  инойличнойзаинтересованности. | Директор, заместители директора, руководители отделов | Информационная открытость учреждения, Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Постоянно |
| 2 | Принятие на работу сотрудников | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в  учреждение | Заместители директора, руководители отделов | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение  коррупционных правонарушений.  Проведение директором  собеседования при приеме на  работу. | Постоянно |
| 3 | Работа со служебной информацией. | Использование в личных или групповых интересах информации,  полученнойпри | Директор, заместители директора | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомлениес  нормативнымидокументами, | Постоянно |

Я

'

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | выполнении служебных  обязанностей, если такая  информация не  подлежит официальному  распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным  ресурсам. | 1 | реглментирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в  учреждении. Разъяснение  работникам о мерах  ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |  |
| 4 | Обращения юридических и физических лиц. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.  Требование от физических и юридических лиц информации,  предоставление которой не предусмотрено действующим  законодательством РФ. | Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений. | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного  порядка рассмотренияобращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. | Постоянно |
| 5 | Взаимоотношения с  должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.  1 | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением  символических знаков | Директор, заместители директора, работники учреждения. | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. | Постоянно |

[

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | внимания, протокольных мероприятий. |  |  |  |
| 6 | Принятие решений об  использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Нецелевое  использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Директор, заместители  директора, начальник планово-экономического отдела | Привлечение к принятию решений  представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Постоянно |
| 7 | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и  сохранения имущества | Начальник планово- экономического отдела работники планово- экономического отдела, материально ответственные лица | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений учреждения.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении | Постоянно |