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 возможнойкоррупционной схемы) | Наименование должностей замещение которых связано скоррупционными 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 либоинойличнойзаинтересованности. | 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 вучреждение | Заместители директора, руководители отделов | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершениекоррупционных правонарушений.Проведение директоромсобеседования при приеме наработу. | Постоянно |
| 3 | Работа со служебной информацией. | Использование в личных или групповых интересах информации,полученнойпри | Директор, заместители директора | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомлениеснормативнымидокументами, | Постоянно |

Я

'

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | выполнении служебныхобязанностей, если такаяинформация неподлежит официальномураспространению. Попытка несанкционированного доступа к информационнымресурсам. | 1 | реглментирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции вучреждении. Разъяснениеработникам о мерахответственности 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 действующимзаконодательством РФ. | Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений. | Разъяснительная работа. Соблюдение установленногопорядка рассмотренияобращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. | Постоянно |
| 5 | Взаимоотношения сдолжностными 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 исключениемсимволических 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 обиспользовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Нецелевоеиспользование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Директор, заместителидиректора, начальник планово-экономического отдела | Привлечение к принятию решенийпредставителей 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 исохранения 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 |