Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНА
приказом директора ГКУ «Архив»
от 19.09.2019 № 56

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Государственного казенного учреждения «Архив города Байконур»

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Категории работников, деятельность которых связана с коррупционно-опасными функциями	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности	Директор, главный бухгалтер, главный архивист, архивист	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость Учреждения; соблюдение утверждённой Антикоррупционной политики Учреждения; разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Принятие на работу работника (заключение трудовых договоров с работниками)	Директор, главный бухгалтер, главный архивист	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Проведение директором собеседования при приёме на работу; обсуждение и выбор кандидатуры, претендующей на трудоустройство, совместно с членами комиссии по установлению стажа работы, дающего право работнику на получение процентной надбавки за выслугу лет; заполнение декларации о конфликте интересов
3.	Работа со служебной и конфиденциальной информацией	Директор, главный бухгалтер, главный архивист, архивист, бухгалтер	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Соблюдение утверждённой Антикоррупционной политики Учреждения; разъяснение работникам положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных; организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей
4.	Оказание услуг в установленной	Директор, главный архивист,	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан;

1	2	3	4	5
	сфере деятельности. Работа с обращениями юридических и физических лиц	архивист, должностное лицо, ответственное за контроль исполнения поручений, поставленных на контроль и личных обращений граждан	и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации	разъяснительная работа с работниками; организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей; контроль за рассмотрением обращений граждан
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, учредителем, собственником имущества и другими организациями	Директор, главный бухгалтер, главный архивист, юрисконсульт, бухгалтер	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам различных органов власти за исключением символических знаков внимания в рамках протокольных мероприятий	Соблюдение утверждённой Антикоррупционной политики Учреждения; ознакомление работников с антикоррупционным законодательством Российской Федерации, нормативными документами, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими вопросы профилактики и предупреждения коррупции в Учреждении; разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств	Ознакомление с нормативными документами, локальными нормативными актами, регламентирующими вопросы профилактики и предупреждения коррупции в Учреждении; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; осуществление внутреннего финансового контроля
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей (имущества)	Главный бухгалтер	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Соблюдение правил регистрации материальных ценностей; соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей; осуществление внутреннего финансового контроля
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других	Директор, главный бухгалтер, лицо, наделённое	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; определение	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров

1	2	3	4	5
	гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	полномочиями контрактного управляющего	объёма необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	с контрагентами в соответствии с федеральными законами Российской Федерации; разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; отслеживание изменений действующего законодательства Российской Федерации о контрактной системе; согласование заключения договоров с Управлением по размещению заказов Администрации города Байконур; осуществление внутреннего финансового контроля
9.	Оплата труда	Директор, ответственный за ведение табеля рабочего времени	Оплата рабочего времени не в полном объёме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени
10.	Выплаты	Директор,	Неправомерность установления выплат	Использование фонда оплаты труда в строгом

1	2	3	4	5
	стимулирующего и компенсационного характера за выполнение трудовых функций	главный бухгалтер	стимулирующего и компенсационного характера	соответствии с Положением об оплате труда работников ГКУ «Архив» и Положением об условиях оплаты труда главного бухгалтера ГКУ «Архив»; разъяснение указанным лицам, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11.	Составление, заполнение документов (справок, отчетности) в установленной сфере деятельности	Директор, главный бухгалтер, главный архивист, бухгалтер, архивист	Необоснованное внесение в архивные справки недостоверной информации; искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, архивных справках гражданам	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; разъяснение указанным лицам мер ответственности за предоставление недостоверной информации
12.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод (незаконное взимание денежных средств) для учреждения и самих работников за счет граждан для учреждения и самих работников	Директор, главный архивист, архивист	Незаконное получение финансовых средств от частных лиц, ценных подарков без уведомления работодателя и надлежащего оформления дарения; сбор денежных средств с граждан для различных целей	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; ознакомление работников с антикоррупционным законодательством Российской Федерации, нормативными документами, локальными нормативными актами Учреждения, регламентирующими вопросы профилактики и предупреждения коррупции в Учреждении; разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения и о получении подарков
13.	Работа в Учреждении лиц, состоящих в отношении родства или свойства	Директор, главный бухгалтер, главный архивист	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; урегулирование конфликта интересов в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения