



УТВЕРЖДАЮ:
И. И. Перова

**Карта коррупционных рисков
ГБУК АО «Астраханская картинная галерея»
(далее – Учреждение)**

№ п/п	Полномочия, реализация, которых связана с коррупционно-опасными рискам	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость; реализация, утвержденной антикоррупционной политики; разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; перераспределение функций между структурными подразделениями
2.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, заведующие филиалами и отделами	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	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения
3.	Принятие сотрудников на работу	Директор, заместители директора, заведующие филиалами и отделами, специалист по	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах

		кадрам		ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки за рассмотрение обращений граждан юридических лиц; визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Директор, заместители директора, лица, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения; разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	Директор, заместители директора, специалист по закупкам	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности, Плана закупок и Плана-графика закупок учреждения на текущий год; соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; разъяснительная работа

				о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Учет материальных и нематериальных активов организации	Директор, заместители директора, главный хранитель, заведующий хозяйством, материально-ответственные лица, кассир	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Директор, заместители директора, руководитель и специалист по закупкам	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара; необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; необоснованное завышение цены закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения; информационная открытость при осуществлении закупок учреждения
9.	Составление, заполнение и предоставление документов	Заместители директора, заведующие филиалами и отделами	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами

11.	Оплата труда	Директор, заместители директора, заведующие филиалами и отделами	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения и обеспечение работы комиссии по определению размеров стимулирующих и премиальных выплат в соответствии с критериями эффективности
12.	Проведение аттестации работников	Директор, заместители директора, заведующие филиалами и отделами	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Коллегиальное принятие решения об аттестации / не аттестации работников учреждения