

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом директора
 ГОКУ ГАМО в г. Кировске
 от 08.10.2020 № 42-08

Карта коррупционных рисков
 в государственном областном казённом учреждении
 «Государственный архив Мурманской области в г. Кировске»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Наименование должности	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности Архива	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, начальники отделов	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	высокая	Информационная открытость Архива. Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	Директор, главный бухгалтер	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупционные факторы	средняя	Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива
3.	Организация работы с кадрами	Директор, лицо, ответственное за ведение кадровой документации	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Архив, при разработке графика отпусков	низкая	Подача заявки в ЦЗН о вакансиях. Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России». Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу
4.	Работа со служебной информацией	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, начальники отделов	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит	средняя	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение требований

1	2	3	4	5	6
		<p>Директор, Начальник и специалисты отдела научно- информационной и справочной работы</p>	<p>официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</p>	<p>высокая</p>	<p>утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива</p>
<p>5.</p>	<p>Обращение физических и юридических лиц в Архив с запросами (социально- правовыми и тематическими)</p>		<p>Нарушение положений областного стандарта качества оказания государственной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ», утвержденного приказом Министерства культуры МО от 30.07.2020 № 291.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений в выдаваемых архивных справках физическим и юридическим лицам.</p> <p>Выдача архивных справок о подтверждении имущественных прав граждан лицам, не имеющим документов, подтверждающих их право на получение такой информации.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> <p>Нарушение ст.46.1.-46.14. Правил организации хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в</p>		<p>Контроль приема, рассмотрения и подготовки ответов на запросы в части соответствия информации, содержащейся в архивных справках, информации, содержащейся в архивных документах.</p> <p>Соблюдение положений областного стандарта качества оказания государственной услуги «Предоставление архивных справок и копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ», утвержденного приказом Министерства культуры МО от 30.07.2020 № 291.</p> <p>Контроль соблюдения ст.46-1.-46.14. Правил организации хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, научных организациях (утв. приказом Федерального Архивного Агентства (Росархив) от 02.03.2020 № 24</p> <p>Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива. Разъяснительная работа с</p>

1	2	3	4	5	6
			государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, научных организациях (утв. приказом Федерального Архивного Агентства (Росархив) от 02.03.2020 № 24		ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Организация доступа пользователей архивной информации к архивным документам и их копиям	Директор, Начальник и Специалисты отдела научно-информационной и справочной работы	Нарушение положений областного стандарта качества оказания государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним», утвержденным приказом Министерства культуры МО от 30.07.2020 № 291. Нарушение ст. 45.1-45.3. Правил организации хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, научных организациях (утв. приказом Федерального Архивного Агентства (Росархив) от 02.03.2020 № 24	Средняя	Соблюдение положений областного стандарта качества оказания государственной услуги «Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним», утвержденным приказом Министерства культуры МО от 30.07.2020 № 291. Контроль соблюдения ст.45-1.-45.3. Правил организации хранения, комплектования и использования документов Архивного фонда РФ и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях, библиотеках, научных организациях (утв. приказом Федерального Архивного Агентства (Росархив) от 02.03.2020 № 24 Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер, ведущий заместитель директора,	Нецелевое использование бюджетных средств	низкая	Привлечение к принятию решений начальников отделов, вменяв им в обязанность составление заявок на приобретение необходимых для нужд отделов материалов, товаров и т.д. с

1	2	3	4	5	6
		материально-ответственное лицо		Высокая	обоснованием. Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Осуществление закупок, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд Архива	Директор, главный бухгалтер, ведущий заместитель директора	Отказ от мониторинга цен товары и услуги. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных целью упрощения способа закупки. Завышение (занижение) стартовых цен объекта закупки. Заключение государственного контракта без соблюдения установленной процедуры. Заключение государственного контракта с организацией, не имеющей права на предоставление определенных услуг (товаров). Не предъявление претензий к организациям, нарушившим условия договора. Прием выполнения работ (оказания услуг) ненадлежащего качества. Оплата работ, услуг и иных затрат, не предусмотренных договором	Средняя	Соблюдение требований Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Архива. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива. Комиссионный прием результатов выполненных работ, поставленных товаров, оказанных услуг. Запрет дробления закупки
8.	Составление, заполнение отчетных документов	Директор, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, заместитель директора, начальники отделов	Искажение, сокрытие ли предоставленные ведомо ложных сведений в отчетных документах	Средняя	Организация внутреннего контроля исполнения должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах

1	2	3	4	5	6
	Регистрация материальных средств и ведение баз данных материальных средств	Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, материально ответственное лицо	Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных средств. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходованных материалов с бухгалтерского учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Средняя	ответственности за совершение коррупционных правонарушений Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива
10.	Оплата труда и распределение стимулирующих выплат	Директор, главный бухгалтер, ведущий бухгалтер, заместитель директора, начальники отделов	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам	Средняя	Назначение стимулирующих выплат в строгом соответствии с Положением о материальном стимулировании и премировании работников Архива и на основании служебных записок начальников отделов. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива
11.	Проведение процедуры аттестации работников.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, начальники отделов	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	Средняя	Регламентация процедур аттестации, прозрачность системы оценки эффективности выполнения служебных обязанностей работниками
12.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, правоохранительными органами др. организациями	Директор, заместитель директора	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти, правоохранительных органах др. организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение требований утвержденного Положения об антикоррупционной политике Архива