

Муниципальное учреждение
Вольский краеведческий музей

ПРИКАЗ

от 30.12.2021 г.

№ 69

О создании комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей

В целях организации и осуществления мер по предупреждению коррупционных правонарушений, в соответствии с Планом мероприятий МУ Вольский краеведческий музей по реализации антикоррупционной политики на 2022-2024 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить положение о комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Заместителю директора, заведующим отделов согласовать график проведения заседаний комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ Вольский
краеведческий музей



Т.М. Седышева

Председатель комиссии:

Седышева Директор МУ Вольский
Татьяна Михайловна краеведческий музей

Члены комиссии:

Осипова Заместитель директора МУ Вольский
Галина краеведческий музей
Александровна

Малюкова Заведующая картинной галереи МУ
Елена Семеновна Вольский краеведческий музей

Малюков Заведующий отделом природы МУ
Василий Вольский краеведческий музей
Александрович

**Секретарь
комиссии:**

Шаропатая Специалист по персоналу МУ Вольский
Ольга краеведческий музей
Викторовна

Муниципальное учреждение
Вольский краеведческий музей

ПРИКАЗ

от 30.12.2021 г.

№ 69

О создании комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей

В целях организации и осуществления мер по предупреждению коррупционных правонарушений, в соответствии с Планом мероприятий МУ Вольский краеведческий музей по реализации антикоррупционной политики на 2022-2024 годы

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей в составе согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить положение о комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Заместителю директора, заведующим отделов согласовать график проведения заседаний комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в МУ Вольский краеведческий музей
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ Вольский
краеведческий музей



Т.М. Седышева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МУ Вольский краеведческий музей
« 30 » декабря 2021 № 69



Т.М. Сергеева

**Положение
о комиссии по организации и осуществлению мер по
предупреждению коррупционных правонарушений в
МУ Вольский краеведческий музей**

1. Общие положения

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и определяет порядок образования и деятельности комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Муниципальном учреждении Вольский краеведческий музей (далее - Комиссия).

1.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, уставом учреждения, настоящим Положением и другими локальными актами учреждения.

1.2. Комиссия создается для координации деятельности работников учреждения, по устранению причин коррупции и условий им способствующих, выявлению и пресечению фактов коррупции и ее проявлений в учреждении.

1.3. Комиссия осуществляет комплекс мероприятий по:

- выявлению и устранению причин и условий, порождающих коррупцию;
- выработке оптимальных механизмов защиты от проникновения коррупции в подразделения учреждения с учетом их специфики, снижению в них коррупционных рисков;
- созданию единой системы мониторинга и информирования сотрудников учреждения по проблемам коррупции;
- антикоррупционной пропаганде и воспитанию;
- организации работы с сотрудниками учреждения, направленной на создание стабильных морально-нравственных и этических качеств и правовых основ предупреждения коррупции.

1.5. Настоящее положение вступает в силу с момента его утверждения директором учреждения.

2. Задачи комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

2.1.1. выявление и изучение причин и условий, порождающих коррупцию в учреждении.

2.1.2. выработка рекомендаций для практического использования по предотвращению и профилактике коррупционных правонарушений в деятельности в учреждения.

2.1.3. взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы комиссии.

2.1.4. оказание консультативной помощи субъектам антикоррупционной политики учреждения по вопросам, связанным с

применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников.

2.1.5. создание в учреждении чистого морально-нравственного климата.

3. Порядок создания и работы комиссии

3.1. Комиссия создается приказом директора учреждения. Комиссия состоит из Председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии (3 члена комиссии). Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

3.2. Председатель комиссии руководит работой комиссии.

3.3. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.4. Повестка дня и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии утверждаются Председателем.

3.5. Заседания комиссии ведет Председатель, а в его отсутствие - по его поручению - заместитель Председателя.

3.6. Присутствие на заседаниях комиссии членов комиссии обязательно. Делегирование членов комиссии своих полномочий другим членам не допускается.

3.7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 ее членов.

3.8. В зависимости от рассматриваемых вопросов к участию в заседаниях комиссии могут привлекаться иные лица.

3.9. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и носят рекомендательный характер. При необходимости, решения реализуются путем принятия соответствующих приказов генеральным директором учреждения.

При равенстве числа голосов голос председателя комиссии является решающим.

В случае несогласия с принятым решением, член комиссии вправе в письменном виде изложить особое мнение, которое подлежит приобщению к протоколу.

3.10. Член комиссии добровольно принимает на себя обязательства о неразглашении сведений, затрагивающих честь и достоинство граждан и другой конфиденциальной информации, которая рассматривается комиссией. Информация, полученная комиссией в ходе рассмотрения вопросов, может быть использована только в порядке, предусмотренном законодательством.

3.11. По итогам заседания комиссии оформляется протокол, к которому прилагаются документы, рассмотренные на заседании комиссии.

4. Полномочия комиссии

4.1. Комиссия в пределах своих полномочий: 4.1.1. разрабатывает и организует реализацию системы мер, направленных на ликвидацию (сокращение) условий, порождающих, провоцирующих и поддерживающих коррупцию во всех ее проявлениях;

4.1.2. организует работу по определению сфер деятельности, имеющих наиболее высокие коррупционные риски в учреждении;

4.1.3. организует работу по разъяснению сотрудникам основных положений международного и федерального законодательства по противодействию коррупции, механизмов возникновения конфликтов интересов;

4.1.4. принимает участие в проведении анализа на коррупциогенность нормативных правовых актов и их проектов, относящихся к компетенции учреждения;

4.1.5. заслушивает на своих заседаниях руководителей структурных подразделений учреждения о проводимой работе по осуществлению мер противодействия проявлениям коррупции;

4.1.6. изучает, анализирует и обобщает поступающие в комиссию документы и иные материалы о коррупции и противодействии коррупции;

4.1.7. осуществляет взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам выявления мер противодействия коррупции. В компетенцию Комиссии не входит участие в осуществлении прокурорского надзора, оперативно-розыскной и следственной работы правоохранительных органов.

5. Порядок утверждения положения и внесения в него изменений и дополнений

5.1. Настоящее положение и внесенные в него изменения и дополнения утверждаются приказом директора учреждения.

5.2. Настоящее положение и внесенные в него изменения и дополнения вступают в силу с момента их утверждения приказом директора учреждения.

**Муниципальное учреждение
Вольский краеведческий музей**

ПРИКАЗ

от 30.12.2021 г.

№ 71

**О возложении ответственности
за реализацию антикоррупционной политики в Вольском краеведческом
музее**

В целях профилактики коррупционных правонарушений при осуществлении деятельности Вольского краеведческого музея в рамках реализации мероприятий в соответствии со ст. 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

Возложить на заместителя директора МУ Вольский краеведческий музей Г.А. Осипову ответственность за реализацию антикоррупционной политики в Вольском краеведческом музее.

Возложить на руководителей отделов Вольского краеведческого музея В.А. Малюкова и Е.С. Малюкову ответственность за реализацию антикоррупционных мер, а именно:

- 1) за профилактику коррупционных правонарушений при подготовке и визировании документов;
- 2) за сотрудничество учреждения с правоохранительными органами;
- 3) за предотвращение и урегулирование конфликта интересов;
- 4) за недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

3. Специалисту по персоналу О.В.Шаропатой
- разработать стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения;

4. Специалисту по персоналу О.В.Шаропатой провести работу по изучению и применению требований Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» с работниками учреждения.

5. Специалисту по персоналу О.В.Шаропатой ознакомить под роспись с настоящим приказом заинтересованных должностных лиц учреждения.

. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ Вольский краеведческий музей



[Handwritten signature]
Т.М. Седышева

С приказом ознакомлены:

[Handwritten signature]

Г.А. Осипова

[Handwritten signature]

В.А. Малюков

[Handwritten signature]

Е.С. Малюкова

Муниципальное учреждение

Вольский краеведческий музей

ПРИКАЗ

от 30.12.2021 г.

№ 72

«Об утверждении локальных нормативных актов, направленных на предупреждение коррупционных правонарушений в Вольском краеведческом музее»

В целях организации и осуществления мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Вольском краеведческом музее, в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Антикоррупционную политику Вольском краеведческом музее согласно приложению №1.
2. Утвердить Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции в Вольском краеведческом музее, согласно приложению №2.
3. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников Вольском краеведческом музее, согласно приложению №3.
4. Ответственным за исполнение указанных в пунктах 1-3 настоящего приказа локальных нормативных актов назначить заместителя директора Г.А. Осипову.
5. Специалисту по персоналу О.В. Шаропатой, указанные в пунктах 1-3 настоящего приказа локальные нормативные акты Вольского краеведческого музея довести до сведения работников учреждения.
6. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МУ Вольский
краеведческий музей



Т.М. Седышева

1. Цели и задачи внедрения антикоррупционной политики

1.1. Антикоррупционная политика разработана в соответствии с положениями Федерального закона от 25 декабря 2008 г, № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящая Антикоррупционная политика является внутренним документом Муниципального учреждения Вольского краеведческого музея (далее - Организация), направленным на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Организации.

1.3. Основными целями внедрения в Организации Антикоррупционной политики ЯВЛЯЮТСЯ:

- минимизация риска вовлечения Организации, ее руководства и работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников Организации независимо от занимаемой должности, контрагентов и иных лиц единообразного понимания политики Организации о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях;
- обобщение и разъяснение основных требований законодательства РФ в области противодействия коррупции, применяемых в Организации.

1.4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения Антикоррупционной политики в Организации:

- закрепление основных принципов антикоррупционной деятельности Организации;
- определение области применения Политики и круга лиц, попадающих под ее действие;
- определение должностных лиц Организации, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики;
- определение и закрепление обязанностей работников и Организации, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- установление перечня реализуемых Организацией антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядка их выполнения (применения);
- закрепление ответственности сотрудников Организации за несоблюдение требований Антикоррупционной политики.

2. Используемые в политике понятия и определения

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»):

- а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);
- б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);
- в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений. Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым Организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления

иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Коммерческий подкуп - незаконная передача лицу, выполняющему управленческие функции в коммерческой или иной организации, денег, ценных бумаг, иного имущества, оказание ему услуг имущественного характера, предоставление иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в интересах дающего в связи с занимаемым этим лицом служебным положением (часть 1 статьи 204 Уголовного кодекса Российской Федерации).

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника (представителя организации) и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником (представителем организации) которой он является.

Личная заинтересованность работника (представителя организации) - заинтересованность работника (представителя организации), связанная с возможностью получения работником (представителем организации) при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности организации

3.1. В соответствии со ст. 3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» противодействие коррупции в Российской Федерации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;

- 3) публичность и открытость деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- 5) комплексное использование политических, организационных, информационно- пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;
- б) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
- 7) сотрудничество государства с институтами гражданского общества, международными организациями и физическими лицами.

3.2. Система мер противодействия коррупции в Организации основывается на следующих принципах:

- а) Принцип соответствия Антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам: соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции РФ, заключенным Российской Федерацией международным договорам, Федеральному закону от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иным нормативным правовым актам, применяемым к Организации.
- б) Принцип личного примера руководства Организации: руководство Организации должно формировать этический стандарт непримиримого отношения к любым формам и проявлениям коррупции на всех уровнях, подавая пример своим поведением.
- в) Принцип вовлеченности работников: активное участие работников Организации независимо от должности в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.
- г) Принцип нулевой толерантности: неприятие в Организации коррупции в любых формах и проявлениях.
- д) Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции: разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Организации, ее руководителей и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом степени выявленного риска.

е) Принцип периодической оценки рисков: в Организации на периодической основе осуществляется выявление и оценка коррупционных рисков, характерных для деятельности Организации в целом и для отдельных ее подразделений в частности.

ж) Принцип обязательности проверки контрагентов: в Организации на постоянной основе осуществляется проверка контрагентов на предмет их терпимости к коррупции, в том числе осуществляется проверка наличия у них собственных антикоррупционных мероприятий или политик, их готовность соблюдать требования настоящей Политики и включать в договоры антикоррупционные условия (оговорки), а также оказывать взаимное содействие для этического ведения бизнеса и предотвращения коррупции.

з) Принцип открытости: информирование контрагентов, партнеров и общественности о принятых в Организации антикоррупционных стандартах ведения деятельности.

и) Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга: регулярное осуществление мониторинга эффективности внедренных антикоррупционных стандартов и процедур, а также контроля за их исполнением.

к) Принцип ответственности и неотвратимости наказания: неотвратимость наказания для работников Организации вне зависимости от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в Связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность руководства Организации за реализацию внутриорганизационной антикоррупционной политики.

4. Область применения политики и круг лиц, попадающих под ее действие

4.1. Основным кругом лиц, попадающих под действие Политики, являются работники Организации, находящиеся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

4.2. Положения настоящей Антикоррупционной политики могут распространяться на иных физических и (или) юридических лиц, с которыми Организация вступает в договорные отношения, в случае если это закреплено в договорах, заключаемых Организацией с такими лицами.

5. Должностные лица организации, ответственные за реализацию антикоррупционной ПОЛИТИКИ

5.1. Директор является ответственным за организацию всех мероприятий, направленных на противодействие коррупции в Организации.

5.2. Директор, исходя из установленных задач, специфики деятельности, штатной численности, организационной структуры Организации назначает лицо или несколько лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной политики.

5.3. Основные обязанности лиц, ответственных за реализацию Антикоррупционной ПОЛИТИКИ:

- подготовка рекомендаций для принятия решений по вопросам противодействия коррупции в Организации;
- подготовка предложений, направленных на устранение причин и условий, порождающих риск возникновения коррупции в Организации;
- разработка и представление на утверждение генерального директора проектов локальных нормативных актов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции;
- проведение контрольных мероприятий, направленных на выявление коррупционных правонарушений работниками организации;
- организация проведения оценки коррупционных рисков;
- прием и рассмотрение сообщений о случаях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений в интересах или от имени иной организации, а также о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками, контрагентами организации или иными лицами;
- организация работы по заполнению и рассмотрению деклараций о конфликте интересов;
- организация обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции и индивидуального консультирования работников;
- оказание содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими

инспекционных проверок деятельности организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказание содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия;

- организация мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции;

- индивидуальное консультирование работников;

- участие в организации антикоррупционной пропаганды;

- проведение оценки результатов антикоррупционной работы и подготовка соответствующих отчетных материалов для генерального директора.

6. Обязанности работников и организации, связанные с предупреждением и противодействием коррупции

6.1. Все работники вне зависимости от должности и стажа работы в Организации в связи с исполнением своих должностных обязанностей должны:

- руководствоваться положениями настоящей Политики и неукоснительно соблюдать ее принципы и требования;

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;

- незамедлительно информировать непосредственного руководителя/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- незамедлительно информировать непосредственного начальника/лицо, ответственное за реализацию Антикоррупционной политики/руководство Организации о ставшей известной работнику информации о случаях

совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Реализуемые организацией антикоррупционные мероприятия

Направление	Мероприятие
Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения и декларация намерений	Разработка и принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации
	Разработка и внедрение положения о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов
	Разработка и принятие правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства
	Введение в договоры, связанные с хозяйственной деятельностью организации, стандартной антикоррупционной оговорки
	Введение антикоррупционных положений в трудовые договора работников
Разработка и введение специальных антикоррупционных процедур	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работодателя о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами организации или иными лицами и порядка рассмотрения таких сообщений, включая создание доступных каналов передачи обозначенной информации (механизмов "обратной связи", телефона доверия и т.п.)
	Введение процедуры информирования работниками работодателя о возникновении конфликта интересов и порядка урегулирования выявленного конфликта интересов
	Введение процедур защиты работников,

	сообщивших о коррупционных правонарушениях в деятельности организации, от формальных и неформальных санкций
	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов
	Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности организации, наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер
	Ротация работников, занимающих должности, связанные с высоким коррупционным риском
Обучение и информирование работников	Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации
	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции
	Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур
Обеспечение соответствия системы внутреннего контроля и аудита организации требованиям антикоррупционной политики организации	Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур
	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета
	Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском: обмен деловыми подарками, представительские расходы, благотворительные пожертвования, вознаграждения внешним консультантам
Оценка результатов проводимой антикоррупционной работы и распространение отчетных материалов	Проведение регулярной оценки результатов работы по противодействию коррупции
	Подготовка и распространение отчетных материалов о проводимой работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции

В качестве приложения к настоящей Политике в Организации ежегодно утверждается план реализации антикоррупционных мероприятий с указанием сроков его проведения и ответственного исполнителя.

8. Внедрение стандартов поведения работников организации

8.1. В целях внедрения антикоррупционных стандартов поведения среди сотрудников, в Организации устанавливаются общие правила и принципы поведения работников, затрагивающие этику деловых отношений и направленные на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

Такие общие правила и принципы поведения закрепляются в Кодексе этики и служебного поведения работников организации, утвержденном руководителем Организации.

9. Выявление и урегулирование конфликта интересов

9. 1. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников Организации является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, в Организации утверждается Положение о конфликте интересов.

10. Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства

10.1. В целях исключения оказания влияния третьих лиц на деятельность работников Организации при осуществлении ими трудовой деятельности, а также нарушения норм действующего антикоррупционного законодательства РФ, в Организации утверждаются Правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.

11. Оценка коррупционных рисков

11.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес- процессов и деловых операций в деятельности Организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Организации коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Организацией.

11.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

11.3. Оценка коррупционных рисков проводится в Организации на регулярной основе.

11.4. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- представить деятельность Организации в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (подпроцессы);

- выделить «критические точки» - для каждого процесса определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

- Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Организацией или ее отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения, - участие каких должностных лиц Организации необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

- На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков организации» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

- Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников, замещающих такие должности, могут быть установлены специальные антикоррупционные процедуры и требования, например, регулярное заполнение декларации о конфликте интересов.

- Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры рекомендуется разработать для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного бизнес-процесса такие меры могут включать:

- детальную регламентацию способа и сроков совершения действий работником в «критической точке»;

- реинжиниринг функций, в том числе их перераспределение между структурными подразделениями внутри организации;

- введение или расширение процессуальных форм внешнего взаимодействия работников Организации (с представителями контрагентов, органов государственной власти и ДР.)э например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления такого взаимодействия;

- установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

- введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

12. Консультирование и обучение работников организации

12.1. При организации обучения работников по вопросам профилактики и противодействия коррупции необходимо учитывать цели и задачи обучения, категорию обучаемых, вид обучения в зависимости от времени его проведения.

12.2. Цели и задачи обучения определяют тематику и форму занятий. Обучение может, в частности, проводиться по следующей тематике:

- коррупция в государственном и частном секторах экономики (теоретическая);

- юридическая ответственность за совершение коррупционных правонарушений;

- ознакомление с требованиями законодательства и внутренними документами Организации по вопросам противодействия коррупции и порядком их применения в деятельности Организации (прикладная);

- выявление и разрешение конфликта интересов при выполнении трудовых обязанностей (прикладная);

- поведение в ситуациях коррупционного риска, в частности, в случаях вымогательства

взятки со стороны должностных лиц государственных и муниципальных, иных организаций;

- взаимодействие с правоохранительными органами по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

12.3. При организации обучения следует учитывать категорию обучаемых лиц. Стандартно выделяются следующие группы обучаемых: лица, ответственные за противодействие коррупции в организации; руководящие работники; иные работники организации. В случае возникновения проблемы формирования учебных групп в Организации обучение в группах может быть заменено индивидуальным консультированием или проведением обучения совместно с другими организациями по договоренности.

12.4. В зависимости от времени проведения можно выделить следующие виды обучения:

- обучение по вопросам профилактики и противодействия коррупции непосредственно после приема на работу;

- обучение при назначении работника на иную, более высокую должность, предполагающую исполнение обязанностей, связанных с предупреждением и противодействием коррупции;

- периодическое обучение работников Организации с целью поддержания их знаний и навыков в сфере противодействия коррупции на должном уровне;

- дополнительное обучение в случае выявления провалов в реализации антикоррупционной политики, одной из причин которых является недостаточность знаний и навыков работников в сфере противодействия коррупции.

12.5. Консультирование по вопросам противодействия коррупции осуществляется в индивидуальном порядке. В этом случае в Организации определяются лица, ответственные за проведение такого консультирования. Консультирование по частным вопросам противодействия коррупции и урегулирования конфликта интересов рекомендуется проводить в конфиденциальном порядке.

13. Внутренний контроль и аудит

13.1. Федеральным законом от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций.

13.2. Система внутреннего контроля Организации способствует профилактике и выявлению коррупционных правонарушений в деятельности Организации. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Организации и обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов Организации. Для этого система внутреннего контроля и аудита учитывает требования Антикоррупционной политики, реализуемой Организацией, в том числе:

- проверка соблюдения различных организационных процедур и правил деятельности, которые значимы с точки зрения работы по профилактике и предупреждению коррупции;
- контроль документирования операций хозяйственной деятельности Организации;
- проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска.

1 3.3. Контроль документирования операций хозяйственной деятельности прежде всего связан с обязанностью ведения финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т. д.

13.4. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска проводится в отношении обмена деловыми подарками, представительских расходов, благотворительных пожертвований, вознаграждений внешним консультантам и других сфер. При этом следует обращать внимание на наличие обстоятельств - индикаторов неправомερных действий, например:

- оплата услуг, характер которых не определен либо вызывает сомнения;

- предоставление дорогостоящих подарков, оплата транспортных, развлекательных услуг, выдача на льготных условиях займов, предоставление иных ценностей или благ внешним консультантам, государственным или муниципальным служащим, работникам аффилированных лиц и контрагентов;
- выплата посреднику или внешнему консультанту вознаграждения, размер которого превышает обычную плату для организации или плату для данного вида услуг;
- закупки или продажи по ценам, значительно отличающимся от рыночных;
- сомнительные платежи наличными.

14. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями-контрагентами и в зависимых организациях

14.1. В антикоррупционной работе Организации, осуществляемой при взаимодействии с организациями-контрагентами, выделяются два направления. Первое из них заключается в установлении и сохранении деловых отношений с теми организациями, которые ведут деловые отношения в добросовестной и честной манере, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении бизнеса, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. В этом случае в Организации внедряются специальные процедуры проверки контрагентов в целях снижения риска вовлечения Организации в коррупционную деятельность и иные недобросовестные практики в ходе отношений с контрагентами. В том числе такая проверка может представлять собой сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях-контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т. п. Внимание в ходе оценки коррупционных рисков при взаимодействии с контрагентами уделяется при заключении сделок слияний и поглощений.

Другое направление антикоррупционной работы при взаимодействии с организациями-контрагентами заключается в распространении среди организаций-контрагентов программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил, направленных на профилактику и противодействие коррупции, которые применяются в Организации. Определенные положения о соблюдении антикоррупционных стандартов могут включаться в договоры, заключаемые с организациями-контрагентами.

14.2. Распространение антикоррупционных программ, политик, стандартов поведения, процедур и правил осуществляется не только в отношении организаций-контрагентов, но и в отношении зависимых (подконтрольных) организаций. Организация, в частности, обеспечивает проведение антикоррупционных мер во всех контролируемых ею дочерних структурах.

14.3. В Организации осуществляется информирование общественности о степени внедрения и успехах в реализации антикоррупционных мер, в том числе посредством размещения соответствующих сведений на официальном сайте Организации.

15. Сотрудничество с правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции

15.1. Сотрудничество с правоохранительными органами является важным показателем действительной приверженности Организации декларируемым антикоррупционным стандартам поведения.

15.2. Организация принимает на себя публичное обязательство сообщать в соответствующие правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации (работникам Организации) стало известно.

15.3. Организация принимает на себя обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих сотрудников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

15.4. Сотрудничество с правоохранительными органами также проявляется в форме:

- оказания содействия уполномоченным представителям контрольно-надзорных и правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности Организации по вопросам предупреждения и противодействия коррупции;

- оказания содействия уполномоченным представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по пресечению или расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

15.5. Руководству Организации и ее сотрудникам следует оказывать поддержку в выявлении и расследовании правоохранительными органами фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях. При подготовке заявительных материалов и ответов на запросы правоохранительных органов к данной работе привлекаются специалисты в соответствующей области права.

Руководство и сотрудники не должны допускать вмешательства в выполнение служебных обязанностей должностными лицами судебных или правоохранительных органов.

16. Ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики

16.1. Организация и все ее сотрудники должны соблюдать нормы действующего антикоррупционного законодательства РФ, в том числе Уголовного кодекса РФ, Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

16.2. Все работники Организации вне зависимости от занимаемой должности несут ответственность, предусмотренную действующим законодательством РФ, за соблюдение принципов и требований настоящей Политики.

16.3. Лица, виновные в нарушении требований настоящей Политики, могут быть привлечены к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности.

17. Порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику организации

17.1. Организация осуществляет регулярный мониторинг эффективности реализации Антикоррупционной политики. Должностные лица, на которые возложены функции по профилактике и противодействию коррупции, ежегодно директору Организации соответствующий отчет, на основании которого в настоящую Политику могут быть внесены изменения и дополнения.

17.2. Пересмотр принятой Антикоррупционной политики может проводиться в случае внесения соответствующих изменений в действующее законодательство РФ.

Приложение № 2
к приказу Вольского краеведческого музея от 30.12.2021г. №72

ПОРЯДОК поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по противодействию коррупции в Муниципальном учреждении Вольский краеведческий музей»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением комиссии по организации и осуществлению мер по предупреждению коррупционных правонарушений в Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Саратовский государственный художественный музей имени А.Н. Радищева» (далее — Положение о комиссии) и определяет порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии (далее - Комиссия).
2. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, предусмотрена пунктом 2.1. Положения о комиссии по противодействию коррупции, составляется в произвольной письменной форме и направляется председателю комиссии. В течение двух рабочих дней с момента поступления указанная информация направляется лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
3. Информация, указанная в пункте 2 настоящего Порядка, подлежит регистрации в установленном для регистрации входящей корреспонденции порядке в день поступления, а также в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии.
6. Информация направляется следующими способами:

а) по почте (адрес: 412900 1, г. Вольск, ул. Октябрьская, д.110);

7. Информация рассматривается комиссией в соответствии с Положением о КОМИССИИ.

Приложение № 3
к приказу Вольского краеведческого музея от 30.12.2021г. №72

Кодекс этики и служебного поведения работников
Муниципального учреждения Вольский краеведческий музей

1. Общие положения

1.1. Кодекс этики и служебного поведения работников Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Саратовский государственный художественный музей имени А.Н. Радищева» (далее - Организация) разработан в соответствии с положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты РФ 08 ноября 2013 г.

1.2. Настоящий Кодекс устанавливает общие правила и стандарты поведения работников Организации, затрагивающих этику деловых отношений и направленных на формирование этичного, добросовестного поведения работников и Организации в целом.

1.3. Настоящий Кодекс призван повысить эффективность выполнения работниками Организации своих должностных обязанностей, а также:

- служит основой формирования должной морали, профессиональной чести и служебного этикета работников;
- ориентирует работников в ситуациях конфликта интересов и этической неопределенности или иных обстоятельств нравственного выбора;

- способствует выработке потребности соблюдения профессионально-этических норм поведения;
- выступает как институт общественного сознания и нравственности работников, их самоконтроля.

1.4. Действие настоящего Кодекса распространяется на всех лиц, являющихся работниками Организации и находящимися с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

1.5. Знание и соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса является одним из критериев оценки качества их профессиональной деятельности и трудовой ДИСЦИПЛИНЫ.

1.6. Содержание положений настоящего Кодекса доводится до сведения всех работников Организации.

2. Общие принципы и правила поведения работников организации

2.1. Все работники Организации обязаны следовать следующим общим принципам и правилам поведения:

- соблюдение высоких этических стандартов поведения;
- поддержание высоких стандартов профессиональной деятельности;
- следование лучшим практикам корпоративного управления;
- создание и поддержание атмосферы доверия и взаимного уважения;
- следование принципу добросовестной конкуренции;
- следование принципу социальной ответственности бизнеса;
- соблюдение законности и принятых на себя договорных обязательств;
- соблюдение принципов объективности и честности при принятии кадровых решений.

2.2. Работники организации обязаны:

- соблюдать действующие нормативно-правовые акты Российской Федерации и Саратовской области, не допускать нарушение законов и иных нормативно-правовых актов исходя из политической, экономической целесообразности либо по иным мотивам;
- осуществлять свою деятельность в пределах предоставленных полномочий;
- исполнять должностные обязанности добросовестно и на высоком профессиональном уровне в целях обеспечения эффективной работы Организации;

- осуществлять свою профессиональную деятельность в пределах предмета и целей деятельности Организации;
- при исполнении должностных обязанностей не оказывать предпочтения каким-либо профессиональным или социальным группам и организациям, быть независимыми от влияния отдельных граждан, профессиональных или социальных групп и организаций;
- исключать действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению ими должностных обязанностей;
- соблюдать служебную, профессиональную этику и правила делового поведения;
- проявлять корректность и внимание по отношению к клиентам и контрагентам Организации;
- воздерживаться от поведения, которое могло бы вызвать сомнение в добросовестном исполнении работниками должностных обязанностей, а также избегать конфликтных ситуаций, способных нанести ущерб их репутации или авторитету Организации;
- принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации и внутренними документами Организации меры к недопущению возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов;
- воздерживаться от публичных высказываний, суждений и оценок деятельности Организации, если это не входит в должностные обязанности работников;
- постоянно стремиться к обеспечению как можно более эффективного распоряжения ресурсами, находящимися в сфере их ответственности.

2.3. Работники обязаны принимать соответствующие меры по обеспечению безопасности и конфиденциальности информации, за несанкционированное разглашение которой они несут ответственность и/или которая стала известна им в связи с исполнением должностных обязанностей.

2.4. Продвижение работников Организации на вышестоящую должность должно осуществляться только исходя из деловых качеств работников.

2.5. В Организации действует запрет на работу в Организации родственников на условии их прямой подчиненности друг другу.

Под родственниками в настоящем Кодексе понимаются: супруги, дети, родители.

2.6. Работники, занимающие руководящие должности в Организации, обязаны:

а) принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

б) принимать меры по предупреждению коррупции;

в) своим личным поведением подавать пример честности, беспристрастности и справедливости;

г) способствовать формированию благоприятного морально-психологического климата в коллективе;

д) в отношениях с подчиненными проявлять высокую требовательность, принципиальность, но одновременно не допускать высокомерия, пренебрежительного тона, грубости, некорректных и оскорбительных замечаний, необоснованных претензий и обвинений;

е) устанавливать справедливую, равномерную служебную нагрузку подчиненных, не допускать дискриминации путем предоставления отдельным работникам незаслуженных благ и привилегий.

2.7. Внешний вид работников Организации при исполнении ими должностных обязанностей должен соответствовать общепринятому деловому стилю, который отличают официальность, сдержанность, традиционность, аккуратность.

3. Рекомендательные этические правила поведения работников

3.1. Исполняя свои трудовые обязанности все работники Организации должны воздерживаться от:

а) любого вида высказываний и действий дискриминационного характера по признакам пола, возраста, расы, национальности, языка, гражданства, социального, имущественного или семейного положения, политических или религиозных предпочтений;

б) любых личных и финансовых связей, которые могут быть расценены как оказание покровительства каким бы то ни было лицам в целях приобретения ими прав, освобождения от обязанностей или ответственности;

в) поступков, которые могли бы вызвать сомнение в объективном исполнении работниками служебных обязанностей;

г) грубости, нецензурной речи, проявлений пренебрежительного тона, заносчивости, предвзятых замечаний, предъявления неправомерных и незаслуженных обвинений;

д) угроз, оскорбительных выражений или реплик, действий, препятствующих нормальному общению или провоцирующих противоправное поведение;

с) принятия пищи, курения во время служебных совещаний, бесед, иного служебного общения с посетителями и контрагентами Организации.

3.2. Работники призваны способствовать своим служебным поведением установлению в коллективе деловых взаимоотношений и конструктивного сотрудничества друг с другом.

4. Ответственность

4.1. Нарушением Кодекса признается невыполнение или ненадлежащее выполнение работником установленных Кодексом принципов, норм и правил поведения, а также совершение проступка, порочащего честь работника или Организации.

4.2. Соблюдение работниками Организации положений настоящего Кодекса учитывается при формировании кадрового резерва для выдвижения на вышестоящие должности, а также при наложении дисциплинарных взысканий.

**Муниципальное учреждение
Вольский краеведческий музей**

ПРИКАЗ

от 28.12.2021 г.

№ 70

**Об утверждении карты
коррупционных рисков МУ
Вольский краеведческий музей**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008г. N 273-ФЗ с целью оценки коррупционных рисков

Приказываю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков МУ Вольский краеведческий музей согласно приложению к настоящему приказу.
2. Специалисту по персоналу ознакомить работников МУ Вольский краеведческий музей с настоящим приказом под роспись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МУ Вольский
краеведческий музей



(Handwritten signature)
Т.М. Седышева

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МУ Вольский краеведческий музей
от «28» декабря 2021 г. №70

Карта коррупционных рисков в МУ Вольский краеведческий музей

№	Коррупционные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по устранению коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор зам. директора, заведующие отделами, научные сотрудники	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей либо иной личной заинтересованности	средняя	Информационная открытость учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов; разъяснение работникам музея мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Прием сотрудников на работу	Директор, специалист по персоналу	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	низкая	I Доведение собеседования при приеме на работу лично директором; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений:
3.	Работа со служебной информацией	Директор, зам. директора, заведующие отделами, специалист по персоналу	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	средняя	Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники; Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение Кодекса профессиональной этики работников музея;

			информационным ресурсам, копирование электронных файлов		
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, зам. директора, заведующие отделами, специалист по персоналу	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в музее порядком	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органов власти, правоохранительных органах и других организациях	Директор, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы музея	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти, правоохранительных органах и других организациях (за исключением деловых сувениров)	низкая	Реализация утвержденного Кодекса профессиональной этики работников музея; Разъяснение сотрудникам мер ответственности за совершенное коррупционное правонарушение.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, зам. директора, заведующие отделами, контрактный управляющий	Нецелевое или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок музея на текущий год; Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
7.	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Директор, специалист по административно-хозяйственному обеспечению, бухгалтер ЦБУК и К ВМР	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей.	высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей; привлечение при списании материальных ценностей независимой комиссии.

			Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.		
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея	Директор, контрактный управляющий и ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд музея	Осуществление закупки, в которой нет необходимой потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора и сроков исполнения.	средняя	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; информационная открытость при осуществлении закупок музея; коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
9.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Директор, зам. директора, заведующие отделами специалист по кадрам, бухгалтер ЦБУК и К ВМР	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности	низкая	Обеспечения согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.
	Оплата труда	Директор, зам. директора, заведующие отделами специалист по персоналу, директор ЦБУК и К ВМР бухгалтер ЦБУК и К ВМР	Необоснованное начисление премий; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников музея; установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям; обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат
11.	Проведение аттестации работников музея	Директор, зам. директора, заведующие отделами специалист по персоналу.	Необъективная оценка деятельности работника, организации; недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации в отношении конкретного работника.	низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей из вышестоящей организации; недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации в отношении конкретного работника.

Директор

Т.М. Седышева

