

УТВЕРЖДЕНА

Директор РГАДА
В.А. Аракчеев
«12» декабря 2023

**Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации
федерального казенного учреждения «Российский государственный архив древних актов»**

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должности	Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Срок реализации мер
1.	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд РГАДА	- заключение государственного контракта (договора) без соблюдения установленной процедуры; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; - подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на	Директор, заместители директора; начальники структурных подразделений; начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер; заместитель начальника	- разъяснение работникам: а) положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; б) обязанности работника сообщать представителю работодателя о	высокая	не реже одного раза в год

		<p>полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>- предоставление неполной или некорректной информации о закупке;</p> <p>-при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <p>а) расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;</p> <p>б) необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта;</p> <p>в) предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>финансово-экономического отдела;</p> <p>главный специалист финансово-экономического отдела;</p> <p>ведущий специалист организационно-методического отдела (контрактный управляющий)</p>	<p>склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p> <p>- ведение плана-графика закупок в ЕИС;</p> <p>-размещение документов о приемке и отчета об исполнении государственного контракта в ЕИС;</p> <p>-проведение электронных торгов;</p> <p>-публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде;</p> <p>- проверка поставщиков в реестре недобросовестных поставщиков;</p> <p>- исключение ситуаций принятия решений единолично</p>		
2.	Осуществление функций	необоснованное	Директор,	- осуществление	средняя	не реже одного

	оперативного управления имуществом	согласование или необоснованный отказ в согласовании предоставления в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении	заместители директора, начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер; заместитель начальника финансово-экономического отдела	контроля за правильностью оформления документации о предоставлении в аренду имущества, находящегося в оперативном управлении; - разъяснение работникам: а) положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; б) обязанности работника сообщать представителю работодателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения		раза в год
3.	Оказание государственных услуг в установленной сфере деятельности	- незаконное оказание либо отказ в оказании государственных услуг; - предоставление государственных услуг за обещанное (переданное)	Заместители директора, начальник отдела научной информации и публикации	- нормативное регулирование порядка оказания государственных услуг; - разъяснение	высокая	не реже одного раза в год

		вознаграждение, подарок, получение иной личной выгоды; - установление необоснованных преимуществ при оказании государственных услуг	документов; заместитель начальника отдела, главный специалист, ведущий специалист отдела научной информации и публикации документов	работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководству или лицу ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в РГАДА о склонении их к совершению коррупционного правонарушения		
4.	Планирование и освоение бюджетных средств	нецелевое использование бюджетных средств	Директор, заместители директора, начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер	- исключение ситуаций единоличного принятия решений; - разъяснение работникам: а) положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; б) обязанности незамедлительно сообщить	высокая	не реже одного раза в год

				работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения		
5.	Оплата труда работников РГАДА	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени не в полном объеме; - оплата рабочего времени в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте - дифференцированная оплата труда работников на одинаковых должностях при иных равных условиях 	Директор, заместители директора, начальники структурных подразделений, заместитель начальника финансово-экономического отдела	<ul style="list-style-type: none"> - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников РГАДА; - целевое использование денежных средств 	средняя	не реже одного раза в год
6.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета; - использование служебных полномочий при решении вопросов связанных с выдачей материальных ценностей; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, а также несвоевременная постановка на учет материальных ценностей 	заместители директора, начальник финансово-экономического отдела - главный бухгалтер, заместитель начальника финансово-экономического отдела, начальник организационно-методического отдела, специалист 1	<ul style="list-style-type: none"> - ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения; - осуществление 	низкая	не реже одного раза в год

			категории организационно-методического отдела	контроля наличия и сохранности закрепленного имущества; - исключение ситуаций единоличного принятия решений		
7.	Осуществление кадровой работы	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление преимуществ, при рассмотрении резюме кандидатов на вакантные должности, при проведении собеседования и приеме на работу, а также в случае перевода на вышестоящую должность; - использование в личных целях информации, полученной в связи с исполнением должностных обязанностей, если такая информация не подлежит распространению - рассмотрение (прием) материалов по награждению в обмен на полученное или обещанное вознаграждение или иную личную выгоду 	Директор, заместители директора, начальники структурных подразделений, заместитель начальника организационно-методического отдела, главный специалист организационно-методического отдела	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение законодательства Российской Федерации; Трудового кодекса Российской Федерации, а также Антикоррупционной политики РГАДА; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - исключение возможности единоличного принятия решений 	средняя	не реже одного раза в год
8.	Анализ сведений о доходах, расходах об имуществе и	- сокрытие в ходе проведения анализа информации, указывающей	Заместитель начальника организационно-	- исключение возможности единоличного	низкая	не реже одного раза в год

	обязательствах имущественного характера	на неправомерные действия - возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении работников РГАДА о полноте и достоверности представленных ими сведений	методического отдела, главный специалист организационно-методического отдела	принятия решений; - направление лиц ответственных за противодействие коррупции на повышение квалификации; - разъяснение работникам ответственным за противодействие коррупции в РГАДА, положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - участие в совещаниях, семинарах, круглых столах, проводимых Росархивом		
9.	Оказание платных услуг населению	- незаконное оказание либо отказ в оказании платных услуг; - нарушение установленного порядка предоставления услуг; - создание препятствий в	Начальник отдела научной информации и публикации документов; заместитель начальника	- исключение возможности единоличного принятия решений; - разъяснение работникам о	высокая	не реже одного раза в год

		получении услуг, уменьшение личных трудозатрат	отдела научной информации и публикации документов; главный и ведущий специалисты группы копирования документов отдела научной информации и публикации документов	мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений		
--	--	--	---	--	--	--