

**Реестр (карта) коррупционных рисков  
государственного бюджетного учреждения Владимирской области  
«Государственный архив Владимирской области» (ГБУВО «ГАВО»)**

№ п/п	Зона коррупционного риска (коррупционно-опасные функции)	Должность	Ситуации возникновения коррупционного риска	Степень риска	Обязательные меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации
1	Организация деятельности ГБУВО «ГАВО»	- директор - первый заместитель директора - заместитель директора по административно-хозяйственной части - заместитель директора	- использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица (его родственников) либо иной личной заинтересованности	средняя	- организация информационной открытости учреждения; - соблюдение антикоррупционной политики учреждения.	постоянно
2	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции	- директор - первый заместитель директора - ведущий юрист - юрист	Наличие коррупциогенных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность ГБУВО «ГАВО»	низкая	- соблюдение антикоррупционной политики учреждения; - проведение антикоррупционной экспертизы локальных правовых актов	постоянно
3	Принятие на работу сотрудников	- директор	- предоставление непредусмотренных действующим	низкая	- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за	постоянно

			законодательством преимуществ для поступления на работу в учреждение		нарушение коррупционного законодательства; - проведение собеседований при приеме на работу; - тщательное изучение анкетных данных претендента на должность.	
4	Работа со служебной информацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>- первый заместитель директора</li> <li>- заместитель директора по административно-хозяйственной части</li> <li>- заместитель директора</li> <li>- начальник отдела, главный бухгалтер</li> <li>- ведущий бухгалтер</li> <li>- ведущий юрисконсульт</li> <li>- ведущий документовед</li> <li>- начальник отдела</li> <li>- заведующий сектором</li> <li>- архивист (главный, ведущий, 1 категории)</li> </ul>	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при осуществлении трудовой деятельности в учреждении	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение антикоррупционной политики учреждения;</li> <li>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за нарушение коррупционного законодательства.</li> </ul>	постоянно

5	Обращения юридических и физических лиц по вопросам предоставления государственных услуг в сфере архивного дела	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>- первый заместитель директора</li> <li>- заместитель директора</li> <li>- ведущий юрисконсульт</li> <li>- ведущий документовед</li> <li>- начальник отдела</li> <li>- заведующий сектором</li> <li>- архивист (главный, ведущий, 1 категории)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;</li> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено федеральным и региональным законодательством</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- соблюдение установленного порядка оказания государственных услуг в сфере архивного дела</li> </ul>	постоянно
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, другими организациями	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>- первый заместитель директора</li> <li>- заместитель директора по административно-хозяйственной части</li> <li>- заместитель директора</li> <li>- начальник отдела, главный бухгалтер</li> <li>- ведущий юрисконсульт</li> <li>- начальник</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание служебных услуг должностным лицам в органах власти, других организациях</li> </ul>	низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение антикоррупционной политики учреждения;</li> <li>- соблюдение Положения о подарках и знаках делового гостеприимства в учреждении;</li> <li>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>	постоянно

		отдела				
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>- первый заместитель директора</li> <li>- заместитель директора по административно-хозяйственной части</li> <li>- заместитель директора</li> <li>- начальник отдела, главный бухгалтер</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нецелевое использование бюджетных средств</li> </ul>	низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>	постоянно
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд ГБУВО «ГАВО»	<ul style="list-style-type: none"> <li>- директор</li> <li>- первый заместитель директора</li> <li>- заместитель директора по административно-хозяйственной части</li> <li>- заместитель директора</li> <li>- начальник отдела, главный бухгалтер</li> <li>- ведущий юрисконсульт</li> <li>- начальник отдела</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- совершение закупок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</li> <li>- завышение цен при размещении заказов (осуществлении закупок);</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- заключение контрактов (договоров) без соблюдения</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение при проведении закупок товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения требований по заключению контрактов (договоров) с контрагентами в соответствии с федеральным, региональным законодательством, локальными нормативными актами, регламентирующими сферу государственных закупок товаров, работ, услуг</li> <li>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>	постоянно

			установленной процедуры			
9	Оплата труда	- директор - начальник отдела, главный бухгалтер - ведущий бухгалтер	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - искажение показателей по стимулирующим выплатам	низкая	- организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	постоянно
10	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	- директор - начальник отдела, главный бухгалтер - ведущий бухгалтер	- несвоевременная постановка на учет материальных ценностей; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	низкая	- соблюдение положений действующего законодательства, регламентирующего порядок постановки на учет, снятия с учета материальных ценностей; - организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за постановку на учет, снятие с учета материальных ценностей; - регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей в учреждении	постоянно
11	Составление, заполнение отчетной документации	- директор - первый заместитель директора  заместитель директора по административно-	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетной документации	низкая	- соблюдение антикоррупционной политики учреждения; - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	постоянно

		хозяйственной части - заместитель директора - начальник отдела, главный бухгалтер - ведущий бухгалтер - ведущий юрисконсульт - ведущий документовед - начальник отдела - заведующий сектором - архивист (главный, ведущий, 1 категории)				
--	--	---	--	--	--	--

**Перечень должностей в ГБУВО «ГАВО», выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками:**

**должности, относимые к административно-управленческому персоналу:**

- директор;
- первый заместитель директора;
- заместитель директора по административно-хозяйственной части;
- заместитель директора;
- начальник отдела, главный бухгалтер;
- ведущий бухгалтер;
- ведущий юрисконсульт;
- ведущий документовед;

**Должности, относимые к основному персоналу:**

- начальник отдела;
- заведующий сектором;
- архивист (главный, ведущий, 1 категории).