



Республика Крым
Министерство культуры
Государственное автономное учреждение культуры Республики Крым
«Историко-культурный, мемориальный музей-заповедник
«Киммерия М. А. Волошина»

ПРИКАЗ

«16» сентября 2025 г.

г. Феодосия

№ 124

*Об оценке коррупционных рисков
в Государственном автономном учреждении
культуры Республики Крым
«Историко-культурный, мемориальный
музей-заповедник «Киммерия М. А. Волошина»*

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», а также выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды вопреки законным интересам общества и государства в Государственном автономном учреждении культуры Республики Крым «Историко-культурный, мемориальный музей-заповедник «Киммерия М. А. Волошина» (далее — ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина»),

ПРИКАЗЫВАЮ:

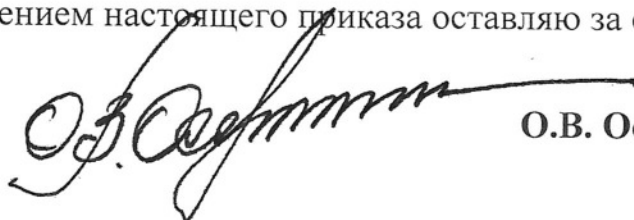
1. Утвердить Перечень функций в ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее - коррупционно-опасные функции (*Приложение 1*)).
2. Утвердить перечень должностей ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина», замещение которых связано с высоким риском коррупционных проявлений (*Приложение 2*).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (*Приложение 3*).
4. Заместителю генерального директора **Евсееву А.А.** осуществлять мониторинг исполнения должностных обязанностей работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками, и, при необходимости, готовить предложения для внесения изменений в коррупционно-опасные функции.
5. **Байбуртской О.В.**, заведующему отделом Дом-музей А.С.Грина, **Колесниковой М.И.** секретарю руководителя, **Котюк И.В.**, заведующему отделом Дом-музей К.Г.Паустовского, **Стамовой М.М.**, заведующему отделом

Литературно-художественным музеем, **Чешуину В.А.**, заведующему отделом Музей Марины и Анастасии Цветаевых, **Шушунову В.А.**, заведующему отделом Дом-музей М.А.Волошина, ознакомить с настоящим приказом под роспись работников структурных подразделений ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина».

6. **Нестеренко М.М.**, начальнику отдела научно информационной и организационной работы, организовать размещение настоящего приказа, положений и бланков, указанных в п.1 настоящего приказа на официальном сайте музея-заповедника.

7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



О.В. Осадчий

Согласовано:

Заместитель генерального директора

А.А. Евсеев

Ознакомлены:

Заместитель генерального директора

Н.М. Мирошниченко

Заместитель главного бухгалтера

И.В. Калинушкина

Специалист по кадрам

Е.Н. Пензина

Заведующий отделом Дом-музей А.С. Грина

О.В. Байбуртская

Заведующий отделом Дом-музей К.Г. Паустовского

И.В. Котюк

Заведующий отделом
Литературно-художественный музей

М.М. Стамова

Заведующий отделом Дом-музей М.А. Волошина

В.А. Шушунов

Секретарь руководителя

М.И. Колесникова

Начальник отдела научно-информационной
и организационной работы

М.М. Нестеренко

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

в Государственном автономном учреждении культуры Республики Крым
«Историко-культурный, мемориальный музей-заповедник «Киммерия М.А.Волошина»

Коррупционно-опасными функциями, осуществляемыми работниками Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым «Историко-культурный, мемориальный музей-заповедник «Киммерия М.А.Волошина» (далее — ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина») являются:

1. Управление государственным имуществом.
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
3. Организация работы по материально-техническому обеспечению структурных подразделений ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина».
4. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (договоров, счетов, актов приемки выполненных работ и т.п.).
5. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина».
6. Выдача документов, справок. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
7. Планирование и освоение бюджетных средств.
8. Контроль за использованием бюджетных средств (в части оплаты труда и выплат стимулирующего и компенсационного характера).
9. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина».
10. Осуществление функций государственного заказчика по договорам, контрактам и иным работам в установленной сфере деятельности ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина».
11. Контроль по вопросам организации деятельности.
12. Оказание государственных услуг гражданам.
13. Организация и проведение аттестации работников музеев ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина».
14. Выдвижение кандидатур работников ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина», подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных и региональных наград.
15. Подготовка согласование и подписание локальных правовых актов, регламентирующих деятельность ГАУК РК «Музей-заповедник М.А.Волошина».
16. Проведение служебных расследований.
17. Проведение специальной оценки труда.
18. Осуществление контроля соответствия организации работ по охране труда нормативным требованиям охраны труда.
19. Участие в расследовании несчастных случаев на производстве.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

в Государственном автономном учреждении культуры Республики Крым
«Историко-культурный, мемориальный музей-заповедник «Киммерия М.А.Волошина»
с высоким риском коррупционных проявлений

1. Генеральный директор
2. Заместитель генерального директора
3. Главный бухгалтер
4. Главный инженер
5. Заместитель главного бухгалтера
6. Заведующий отделом (музеем)
7. Руководитель структурного подразделения
8. Начальник Административно-хозяйственного отдела
9. Специалист по административно-хозяйственному обеспечению
10. Специалист по закупкам
11. Специалист по кадрам
12. Члены комиссии по стимулированию
13. Члены Единой комиссии по закупкам

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым
«Историко-культурный, мемориальный музей-заповедник «Киммерия М.А.Волошина»

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование подразделения и должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), руководители структурных подразделений, начальник административно-хозяйственного отдела	Информационная открытость учреждения. Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Работа со служебной информацией, документами	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), руководители структурных подразделений	Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), специалист по кадрам	Проведение собеседования при приеме на работу лично генеральным директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4.	Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за деятельностью подразделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, качества оказания государственных услуг, сохранности товарно-материальных ценностей и состояния технической защиты информации. Возможны: сговор с проверяющим, получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Генеральный директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместители генерального директора, заведующие музеями (отделами), руководители структурных подразделений	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
5.	Обеспечение деятельности учреждения	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции. Наличие коррупциогенных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Генеральный директор, заместители генерального директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Введение дополнительного контроля за данной процедурой посредством включения дополнительного согласующего звена (например, правовая экспертиза локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения)
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	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.	Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), работники Учреждения, уполномоченные генеральным директором Учреждения представлять интересы Учреждения	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

		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 работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Генеральный директор, главный бухгалтер, заместители главного бухгалтера, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), руководители структурных подразделений, члены комиссии по стимулированию	использование средств на оплату труда в соответствии с Положением о системе оплаты труда работников в Учреждении и Положением о порядке и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности
8.	Рассмотрение обращений юридических лиц и 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.	Генеральный директор, заместитель генерального директора, главный бухгалтер, заведующие отделами (музеями), руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения
9.	Оказание услуг населению	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: создание препятствий в получении услуги, уменьшении личных трудовых затрат	Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями)	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
10.	Предоставление услуг	Необоснованное включение граждан в регистр получателей льготных услуг. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах. Возможны: получение выгоды в виде разницы между представленными и фактически оказанными услугами, уменьшение личных трудовых затрат	Главный бухгалтер, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), специалист по кадрам	Ведение установленной документации при оказании услуг. Организации внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

11.	Определение предмета и цены закупки	В одной закупке объединяются разнородные товары, работы, услуги таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь к исполнению заказа конкретного поставщика, аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение	Заместитель главного бухгалтера, специалист по закупкам	Оценка целесообразности объединения в одной закупке разных товаров, работ, услуг для закупок, в состав которых входит более одного товара, работы, услуги; проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.
		Характеристики товара, работы или услуги определены таким образом, что он (она) может быть приобретен только у одного поставщика; поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение	Заместитель главного бухгалтера, специалист по закупкам	Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.
		Срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ заведомо недостаточен для добросовестного поставщика; поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение	Заместитель главного бухгалтера, специалист по закупкам	Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.
12.	Проведение процедур закупки	Нарушение запрета на проведение переговоров с участниками закупки до проведения процедур закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документацией, необъективная оценка и сопоставление заявок на участие в закупке. Определение победителя закупок	Члены Единой комиссии по закупкам	Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. Прозрачность процедур закупок.

13.	Публикация информации о закупке	<p>При обязательной публикации информации в электронной системе используются неправильные классификаторы или наименование закупки, не отражающее ее содержание. При таком ограничении конкуренции к исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера, специалист по закупкам</p>	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.</p>
		<p>Опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочитать, скопировать. К исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение</p>	<p>Заместитель главного бухгалтера, специалист по закупкам</p>	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.</p>
14.	Осуществление функций по исполнению плана финансовохозяйственной деятельности	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Генеральный директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями)</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
15.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	<p>Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник Административно-хозяйственного отдела, специалисты по административно-хозяйственному обеспечению</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

16.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Генеральный директор, заместители генерального директора, главный инженер, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующие отделами (музеями) руководители структурных подразделений	Ведение установленной документации. Организации внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
17.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Генеральный директор, заместители генерального директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующие отделами (музеями)	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
18.	Проведение процедуры аттестации работников Учреждения. Проведение оценки эффективности деятельности работников Учреждения	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда, присвоение работнику завышенной категории	Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), руководители структурных подразделений	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки. Привлечение к работе в аттестационной комиссии независимых экспертов.
19.	Выдвижение кандидатур работников ГАУКРК «Музей-заповедник М.А.Волошина» и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных и региональных наград	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда, присвоение работнику завышенной категории	Генеральный директор, заместители генерального директора, заведующие отделами (музеями), руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Регламентация процедур подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных и региональных наград. Прозрачность процедур.