

**Реестр (карта) коррупционных рисков федерального казенного учреждения
«Российский государственный исторический архив Дальнего Востока»
(РГИА ДВ)**

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1. Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	1. Предоставление неполных сведений в справках о доходах служащих	- возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении гражданских служащих РГИА ДВ о полноте и достоверности представленных сведений	Директор; заместитель директора; заместитель директора — главный хранитель фондов; начальник планово-финансового отдела — главный бухгалтер; начальник отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания; начальник отдела информационных технологий и защиты информации; заместитель начальника отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания; главный специалист отдела инженерно-	1. Ознакомление положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	1. Разъяснение сотрудникам, ответственными за противодействие коррупции в РГИА ДВ, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			технического обеспечения и эксплуатации здания; главный специалист отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания (контрактный управляющий)		
2. Осуществление кадровой работы.	1. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц	- протекционизм, семейственность; - прием документов от граждан на конкурс на включение в кадровый резерв, на конкурс на замещение вакантных должностей, (вступление в соглашение с кандидатами с целью получения вознаграждения).	Директор; заместитель директора; руководители структурных подразделений	1. Разъяснение специалистом, ответственными за противодействие коррупции в РГИА ДВ, положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Исключение возможности единоличного принятия решений.	1. Проведение собеседования при приеме на работу директором в присутствии руководителей структурных подразделений 2. Проведение актуализации анкет принимаемых на работу.
3. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.	1. Составление отчетной документации	- искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах.	Начальник отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания; начальник планово-финансового отдела - главный бухгалтер; бухгалтер; главный специалист отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания	1. Сокращение ситуаций единоличного принятия решений.	1. Проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможности коррупционного поведения при хранении и распределении материально-технических ресурсов, бюджетных средств.
4. Подготовка и принятие решений о	1. Использование бюджетных	- нецелевое использование бюджетных средств.	Директор; начальник планово-	1. Проведение внутреннего финансового аудита.	1. Проведение разъяснительной работы

распределении и расходовании бюджетных ассигнований.	ассигнований		финансового отдела - главный бухгалтер	2. Исключение возможности единоличного принятия решений.	о необходимости незамедлительно сообщать руководителю о склонении сотрудника к совершению коррупционного правонарушения; об ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
5. Оказание услуг в установленной сфере деятельности.	1. Нарушение либо отказ в предоставлении услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - установление необоснованных преимуществ при оказании государственной услуги; - требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено регламентом оказания услуги; - создание препятствий в получении услуги; - нарушение установленного порядка предоставления услуг. 	Заместитель директора – главный хранитель фондов; начальник отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства, сотрудники отдела информационного обеспечения и публикации документов.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Нормативное регулирование порядка оказания услуг. 2. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права. 	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
6. Оплата труда.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Выплата премий, стимулирующих выплат. 2. Оплата рабочего времени. 	<ul style="list-style-type: none"> - необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; - оплата рабочего времени не в полном объеме; - оплата рабочего времени в полном объеме при условии фактического отсутствия работника на рабочем месте. 	Директор; начальник планово-финансового отдела - главный бухгалтер; бухгалтер; специалист по кадрам; руководители структурных подразделений.	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда и материальном стимулировании.	1. Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7. Взаимоотношения с должностными лицами вышестоящих организаций, органов власти и управления, правоохранительных органах и др.	1. Осуществление проверок вышестоящими организациями, органами власти.	- передача подарков, мат. ценностей, оказание услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и др., за исключением деловых сувениров.	Директор; заместитель директора; должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы РГИА ДВ.	1. Соблюдение антикоррупционной политики РГИА ДВ.	1. Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	1. Сбор информации о получателях услуг. 2. Прием/увольнение сотрудников.	- требование информации от получателей услуг, не предусмотренной законодательством; - необоснованное хранение персональных данных.	Специалист по кадрам; специалисты, оказывающие услуги.	1. Соблюдение объемов и сроков хранения персональных данных.	Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

**Реестр (карта) коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд
федерального казенного учреждения
«Российский государственный исторический архив Дальнего Востока»
(РГИА ДВ)**

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1	Планирование закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд РГИА ДВ	1. Планирование потребности в приобретении товаров, работ и услуг с устаревшими или избыточными характеристиками. 2. Планирование закупок, не относящихся к деятельности РГИА ДВ. 3. Нарушения при формировании плана-графика закупок.	Директор; руководители структурных подразделений, инициирующие закупки; работники, ответственные за осуществление закупок	Планирование закупок, согласование объекта закупок рабочими группами. Разъяснение сотрудникам об обязанности незамедлительно сообщать о руководству о попытках склонения его к коррупционному правонарушению и мерах ответственности за него. Формирование и размещение в в ЕИС плана-графика закупок	Недопущение планирования закупок, не относящихся к деятельности РГИА ДВ. Обучение сотрудников РГИА ДВ, принимающих участие в осуществлении закупок, в области противодействия коррупции; ознакомление с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики в сфере закупок, информирование о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

2	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	Необоснованное завышение/занижение начальной/максимальной цены договора при осуществлении закупки с целью привлечения конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя, аффилированного с заказчиком. Использование несопоставимых коммерческих предложений, предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги	Директор; главный бухгалтер; работники, ответственные за осуществление закупок	Обязательное обоснование начальной (максимальной) цены договора, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем	Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальной (максимальной) цены договора при осуществлении закупки и рационального расходования финансов
3	Выбор способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя	Неправомерный выбор способа закупки по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки специфики рынка поставщиков. Преднамеренная подмена одного способа закупки другим. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью исключения конкурентного способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя	Работники, ответственные за осуществление закупок	Выбор способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя в соответствии с законодательством Российской Федерации и другими нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок. Применение преимущественно конкурентных способов определения поставщика, подрядчика, исполнителя. Недопустимость необоснованного дробления закупок	Недопущение неправомерного выбора способа определения поставщика, подрядчика. Ознакомление работников, ответственных за осуществление закупок, с нормативными правовыми актами, регулирующими вопросы профилактики коррупции в сфере закупок, информирование о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ и услуг

4	Описание объекта закупки и определение условий исполнения договора	Необоснованное расширение/сужение круга удовлетворяющей продукции; необоснованное расширение/ограничение, упрощение/усложнение необходимых условий договора и оговорок относительно их исполнения; формирование наименования объекта закупки, не соответствующего описанию объекта закупки, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя, аффилированного с заказчиком	Директор; главный бухгалтер; работники, ответственные за осуществление закупок	Оценка работниками, ответственными за осуществление закупок, соответствия наименования объекта закупки требованиям законодательства о контрактной системе	Проведение проверки аффилированности участников закупок с работниками, ответственными за осуществление закупок
5	Публикация информации о закупке в ЕИС	Использование неверных классификаторов для привлечения конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя, аффилированного с заказчиком. Сложность с открытием опубликованных документов, невозможность их открытия для чтения, копирования	Работники, ответственные за осуществление закупок	Использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС. Публикация документов закупки в формате, позволяющем их открыть, сохранить и копировать	Проведение проверки аффилированности участников закупок с работниками, ответственными за осуществление закупок
6	Определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей	Рассмотрение заявок участников закупки с нарушением требований законодательства. Предоставление формальных, содержащих недостоверную информацию ответов на	Работники, ответственные за осуществление закупок	Рассмотрение заявок окончательных предложений участников закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в	Проведение лицами, ответственными за профилактику коррупционных правонарушений, соблюдения работниками, ответственными за

		запросы о разъяснении положений извещений о закупках. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц, участвующих в закупке		сфере закупок. Тщательное рассмотрение запросов о разъяснении положений извещений о закупках. Недопустимость переговоров с участниками закупок до выявления победителя.	осуществление закупок, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов. Проведение проверки аффилированности участников закупок с работниками, ответственными за осуществление закупок
7	Рассмотрение заявок на участие в закупках	Предоставление необоснованных преимуществ участникам закупки, в т.ч. разное отношение к участникам с одинаковыми условиями, указанными в заявках, что может повлечь привлечение конкретного поставщика, подрядчика, исполнителя, аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение	Работники, ответственные за осуществление закупок	Максимально подробное описание объекта закупки, требований к участникам закупки, установление типовых норм предоставления необходимых сведений и инструкций по заполнению заявки в документации о закупке. Подведение итогов аукциона в электронной форме в открытом доступе в ЕИС	Проведение проверки аффилированности участников закупок с работниками, ответственными за осуществление закупок
8	Создание дискриминирующих условий на стадии заключения, исполнения контракта	Необоснованное уклонение заказчика от заключения контракта. Необоснованное изменение условий контракта заказчиком, в т.ч. дополнительными, не установленными ранее условиями. Заключение контракта без обеспечения исполнения	Директор; главный бухгалтер; работники, ответственные за осуществление закупок	Внесение изменений в контракт осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок. Информирование работниками, ответственными за осуществление закупок, о	Сообщение работниками, ответственными за осуществление закупок, о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений. Проведение работникам, ответственным за осуществление закупок,

		<p>контракта, если оно было предусмотрено документацией о закупке.</p> <p>Вмешательство со стороны заказчика в хозяйственную деятельность поставщика, подрядчика, исполнителя в ходе исполнения контракта.</p> <p>Неисполнения со стороны заказчика заключенного контракта, расторжение заказчиком контракта в одностороннем порядке с нарушением норм действующего законодательства в сфере закупок.</p> <p>Необоснованное нарушение порядка оплаты по контракту, в т.ч. выплата авансовых платежей, в случае если они не предусматривались условиями контракта и действующим законодательством</p>		<p>возникновении конфликта интересов.</p> <p>Подготовка проектов контрактов в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок.</p> <p>Соблюдение условий контракта со стороны заказчика, в т.ч. условий оплаты.</p>	<p>разъяснений об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение проверки аффилированности участников закупок с работниками, ответственными за осуществление закупок оплаты.</p>
9	<p>Принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту, не соответствующему требованиям контракта</p>	<p>При приемке результатов выполненных работ, поставленных товаров, оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ, поставленных товаров, оказанных услуг условиям</p>	<p>Директор; главный бухгалтер; работники, ответственные за осуществление закупок</p>	<p>Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг созданной для этих целей приемочной комиссией</p>	<p>Контроль за недопущением совершения коррупционных правонарушений при осуществлении закупочных процедур.</p> <p>Сообщение работниками, ответственными за осуществление закупок, о фактах склонения к совершению</p>

		заключенного контракта. В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по контракту за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении			коррупционных правонарушений. Проведение работникам, ответственным за осуществление закупок, разъяснений об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение проверки аффилированности участников закупок с работниками, ответственными за осуществление закупок
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**План мероприятий по минимизации коррупционных рисков
федерального казенного учреждения
«Российский государственный исторический архив Дальнего Востока» (РГИА ДВ)**

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Разъяснение служащими, ответственными за противодействие коррупции в РГИА ДВ, положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	1. Предоставление неполных сведений в справках о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	Ежегодно	Начальник организационно-методического отдела; главный специалист организационно-методического отдела.	1. Обеспечение своевременного исполнения работниками архива обязанности по предоставлению сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера своих и членов своей семьи. 2. Выявление признаков нарушения законодательства РФ о противодействии коррупции.
1. Разъяснение служащими, ответственными за противодействие коррупции в РГИА ДВ, положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Исключение возможности единоличного принятия решения.	Осуществление кадровой работы.	1. Протекционизм, семейственность. 2. Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц.	Ежегодно	Начальник организационно-методического отдела; главный специалист организационно-методического отдела; руководители структурных подразделений.	1. Снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможного вреда от реализации такого риска. 2. Повышение эффективности кадровой работы.

<p>1. Сокращение ситуаций единоличного принятия решений.</p> <p>2. Проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможности коррупционного поведения при хранении и распределении материально-технических ресурсов.</p>	<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов.</p>	<p>1. Составление отчетной документации.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Начальник отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания; заместитель начальника отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания; главный специалист отдела инженерно-технического обеспечения и эксплуатации здания; главный бухгалтер; бухгалтер.</p>	<p>1. Снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможного вреда от реализации такого риска.</p> <p>2. Соблюдение требований, установленных в соответствии с бюджетным законодательством РФ и иными нормативными правовыми актами.</p>
<p>1. Проведение внутреннего аудита.</p> <p>2. Исключение возможности единоличного принятия решений.</p>	<p>Подготовка и принятие решений о распределении и расходовании бюджетных ассигнований.</p>	<p>1. Использование бюджетных ассигнований.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Директор; главный бухгалтер.</p>	<p>1. Эффективность и результативность использования бюджетных средств.</p> <p>2. Минимизация коррупционных рисков.</p>
<p>1. Нормативное регулирование порядка оказания государственной услуги.</p> <p>2. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.</p>	<p>Оказание услуг в установленной сфере деятельности.</p>	<p>1. Нарушение либо отказ в предоставлении услуг.</p>	<p>Ежегодно</p>	<p>Директор; заместитель директора – главный хранитель фондов; начальник отдела комплектования ведомственных архивов и делопроизводства; начальник отдела информационного обеспечения и</p>	<p>1. Соблюдение установленного порядка предоставления услуг.</p> <p>2. Осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей.</p>

				публикации документов.	
1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о порядке и условиях оплаты труда и материальном стимулировании.	Оплата труда	1. Выплата премий, стимулирующих выплат. 2. Оплата рабочего времени.	Ежегодно	Директор; главный бухгалтер; бухгалтер; специалист по кадрам; руководители структурных подразделений.	1. Обеспечение соблюдения Положением о порядке и условиях оплаты труда и материальном стимулировании.
1. Соблюдение антикоррупционной политики РГИА ДВ.	Взаимоотношения с должностными лицами вышестоящих организаций, органов власти и управления, правоохранительных органах и др.	1. Осуществление проверок вышестоящими организациями, органами власти.	Ежегодно	Директор; заместитель директора; начальник организационно-методического отдела.	1. Снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможного вреда от реализации такого риска.
1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными	1. Сбор информации о получателях услуг. 2. Прием/увольнение сотрудников.		Начальник организационно-методического отдела; руководители структурных подразделений.	1. Соблюдение требований к защите и использованию персональных данных, работе с конфиденциальной информацией.

**План (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок в
федеральном казенном учреждении
«Российский государственный исторический архив Дальнего Востока»
(РГИА ДВ)**

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию сотрудник	Планируемый результат
1	Недопущение планирования закупки товаров, работ, услуг, не относящихся к целям деятельности РГИА ДВ; товаров, работ, услуг с устаревшими или избыточными характеристиками. Формирование и размещение в в ЕИС плана-графика закупок. Планирование закупок, согласование объекта закупок рабочими группами.	Планирование закупок	Постоянно	Директор; главный бухгалтер; руководители структурных подразделений, иницирующие закупки; работники, ответственные за осуществление закупок	Обеспечение объективности при формировании плана-графика закупок. Планирование закупок с соблюдением требований о нормировании в сфере закупок
2	Обучение работников, ответственных за осуществление закупок, в области противодействия коррупции	Планирование закупок	Не реже одного раза в три года	Работники, ответственные за осуществление закупок	Совершенствование профессиональных навыков, знаний в области противодействия коррупции
3	Обязательное обоснование начальной (максимальной) цены договора, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком, подрядчиком, исполнителем	Обоснование начальной (максимальной) цены договора	В течение года	Директор; главный бухгалтер; работники, ответственные за осуществление закупок	Обеспечение гласности и прозрачности информации, конкуренции и

					профессионализма заказчиков
4	Разъяснение лицам, принимающим участие в осуществлении закупок, положений действующего антикоррупционного законодательства, а так же мер ответственности за совершение коррупционного правонарушения и обязанности незамедлительно сообщить уполномоченным лицам о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения. Недопущение неправомерного выбора способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя	Планирование закупок. Выбор способа определения поставщика. Подготовка технического задания. Описание объекта закупки и определение условий исполнения договора. Заключение государственного контракта. Изменение и расторжение государственного контракта. Исполнение государственного контракта	В течение года	Директор; главный бухгалтер; руководители структурных подразделений, иницирующие закупки; работники, ответственные за осуществление закупок	Предупреждение совершения коррупционного правонарушения, повышение правовой информированности работников. Антикоррупционное просвещение Усиление контроля за соблюдением способа определения поставщика, подрядчика, исполнителя
5	Использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС. Публикация документов закупки в формате, позволяющем их открыть, сохранить и копировать	Публикация информации о закупке в ЕИС	Постоянно	Работники, ответственные за осуществление закупок	Повышение уровня конкуренции, открытости и прозрачности конкурентных закупок. Снижение рисков необоснованных преимуществ для отдельных участников
6	Рассмотрение заявок окончательных предложений участников закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе в сфере закупок. Тщательное рассмотрение запросов о	Определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей	Постоянно	Работники, ответственные за осуществление закупок	Усиление внутреннего контроля за недопущением совершения коррупционных

	разъяснении положений извещений о закупках. Недопустимость переговоров с участниками закупок до выявления победителя.				правонарушений на этапе определения поставщиков, подрядчиков, исполнителей
7	Максимально подробное описание объекта закупки, требований к участникам закупки, установление типовых норм предоставления необходимых сведений и инструкций по заполнению заявки в документации о закупке. Подведение итогов аукциона в электронной форме в открытом доступе в ЕИС	Рассмотрение заявок на участие в закупках	Постоянно	Работники, ответственные за осуществление закупок	Минимизация коррупции
8	Внесение изменений в контракт осуществляется только в случаях, предусмотренных законодательством в сфере закупок. Информирование работниками, ответственными за осуществление закупок, о возникновении конфликта интересов. Подготовка проектов контрактов в соответствии с требованиями законодательства в сфере закупок. Соблюдение условий контракта со стороны заказчика, в т.ч. условий оплаты	Создание дискриминирующих условий на стадии заключения, исполнения контракта	Постоянно	Директор; главный бухгалтер; работники, ответственные за осуществление закупок	Исключение необоснованного заключения контракта с единственным поставщиком
9	Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг созданной для этих целей приемочной комиссией	Принятие исполнения поставщиком обязательств по контракту, не соответствующему требованиям контракта	Постоянно	Директор; главный бухгалтер; работники, ответственные за осуществление закупок	Обеспечение объективности, открытости и гласности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений выполненных работ