

Приложение
к приказу государственного казенного
учреждения Новосибирской области
«Государственный архив
Новосибирской области» от
«22» декабря 2022 г. № 47-од

УТВЕРЖДЕНА
Решением комиссии по противодействию
коррупции, соблюдению этики и служебного
поведения в государственном казенном
учреждении Новосибирской области
«Государственный архив Новосибирской области»
(протокол от «19» декабря 2022 г. № 7)

**Карта коррупционных рисков
государственного казенного учреждения Новосибирской области «Государственный архив Новосибирской области»
(ГКУ НСО ГАНО)**

(в редакции приказов от 24.03.2023 № 30-од, 29.09.2023 № 65-од, 19.12.2023 № 88-од)

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование структурного подразделения	Наименование должности (с указанием ФИО сотрудника учреждения)	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая) *	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация деятельности учреждения	Директор; аппарат управления; планово-экономический отдел; отдел по	Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением	Средняя	Информационная открытость. Осуществление внутреннего контроля за основными направлениями деятельности учреждения.

1	2	3	4	5	6	7
		<p>исполнению социально-правовых запросов; отдел научно-исследовательской и методической работы; отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства; отдел автоматизированных архивных технологий; отдел учета и сохранности архивных документов; отдел организации государственных закупок и эксплуатации зданий</p>	<p>экономического отдела Солодка О.А.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; начальник отдела автоматизированных архивных технологий Буренков В.А.; начальник отдела учета и сохранности архивных документов Вышегородцева Г.И.; начальник отдела организации государственных закупок и эксплуатации зданий Будник И.З.</p>	<p>материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности</p>		<p>Соблюдение антикоррупционной политики и антикоррупционного стандарта поведения сотрудниками учреждения. Разъяснение сотрудникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
2.	<p>Прием сотрудников на работу</p>	<p>Директор; аппарат управления; планово-экономический отдел; отдел по</p>	<p>Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-</p>	<p>Предоставление непредусмотренных законом преимуществ, предпочтений (протекционизм) при</p>	<p>Низкая</p>	<p>Разъяснительная работа с сотрудниками учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>

1	2	3	4	5	6	7
		<p>исполнению социально-правовых запросов; отдел научно-исследовательской и методической работы; отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства; отдел автоматизированных архивных технологий; отдел учета и сохранности архивных документов; отдел организации государственных закупок и эксплуатации зданий</p>	<p>экономического отдела Солодкая О.А.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; начальник отдела автоматизированных архивных технологий Буренков В.А.; начальник отдела учета и сохранности архивных документов Вышегородцева Г.И.; начальник отдела организации государственных закупок и эксплуатации зданий Будник И.З.; менеджер по персоналу Пономарева Д.А.</p>	<p>поступлении на работу в учреждение</p>		<p>Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.</p>

1	2	3	4	5	6	7
3.	Работа со служебной, конфиденциальной и иной информацией	<p>Директор; аппарат управления; планово-экономический отдел; отдел по исполнению социально-правовых запросов; отдел научно-исследовательской и методической работы; отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства; отдел автоматизированных архивных технологий; отдел учета и сохранности архивных документов; отдел организации государственных закупок и эксплуатации зданий; архивохранилище специальной документации</p>	<p>Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-экономического отдела Солодкая О.А.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; начальник отдела автоматизированных архивных технологий Буренков В.А.; начальник отдела учета и сохранности архивных документов Вышегородцева Г.И.; начальник отдела организации государственных закупок и эксплуатации зданий Будник И.З.;</p>	<p>Использование в личных или групповых неслужебных целях информации, полученной в связи с исполнением должностных обязанностей, если такая информация не подлежит распространению (ограничена в доступе). Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p>	средняя	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение сотрудникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>

1	2	3	4	5	6	7
			<p>ведущий архивист архивохранилища специальной документации Батурина Т.Ю.; менеджер по персоналу Пономарева Д.А.</p>			
4.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, иными организациями</p>	<p>Директор; аппарат управления; планово-экономический отдел; отдел по исполнению социально-правовых запросов; отдел научно-исследовательской и методической работы; отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства; отдел автоматизированных архивных технологий; отдел учета и сохранности архивных документов; отдел организации государственных закупок и эксплуатации зданий</p>	<p>Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-экономического отдела Солодка О.А.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; начальник отдела автоматизированных архивных технологий Буренков В.А.; начальник отдела учета и сохранности архивных</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам органов власти и управления, правоохранительных органов, иных сторонних организаций, за исключением символических, сувенирных, памятных знаков внимания (сувениры с логотипом учреждения при проведении мероприятий и т.п.), протокольных мероприятий</p>	низкая	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение сотрудникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>

1	2	3	4	5	6	7
			<p>документов Вышегородцева Г.И.; начальник отдела организации государственных закупок и эксплуатации зданий Будник И.З.; ведущий юрисконсульт Семенова Ю.А.; менеджер по персоналу Пономарева Д.А.; контрактный управляющий Шмидт В.И.</p>			
5.	<p>Организация исполнения запросов российских и иностранцев граждан, лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление архивных справок, выписок, копий, направляемых в иностранное государство</p>	<p>Отдел по исполнению социально-правовых запросов; отдел научно- исследовательской и методической работы</p>	<p>Начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно- исследовательской и методической работы Шилова А.Н.</p>	<p>Нарушение установленного порядка исполнения запросов. Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено законодательными и иными нормативными актами. Необоснованное затягивание срока предоставления услуги или отказ в предоставлении услуги. Указанные действия осуществляются за незаконное вознаграждение, подарок, получение иной имущественной выгоды или с целью их истребования от заявителя.</p>	средняя	<p>Осуществление систематического внутреннего контроля за соблюдением порядка, последовательности и сроков оказания услуги, установленных действующими нормативными правовыми актами; использование информационных технологий для осуществления служебной деятельности. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p>

1	2	3	4	5	6	7
						- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Организация приема граждан и представителей организаций, обеспечение своевременного и полного рассмотрение устных и письменных обращений, запросов граждан и организаций, в том числе поступивших по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования и сети Интернет, их рассмотрение и принятие решений, направление ответов в установленный законодательством срок	Директор; заместитель директора; отдел по исполнению социально-правовых запросов; отдел научно-исследовательской и методической работы; отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства	Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; менеджер информационных ресурсов Семенова В.А.	Нарушение установленного порядка предоставления услуги. Необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или представителя юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений. Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено законодательными и иными нормативными правовыми актами. Необоснованное затягивание срока предоставления услуги или отказ в предоставлении услуги. Указанные действия осуществляются за незаконное вознаграждение, подарок, получение иной имущественной выгоды или с целью их истребования от заявителя	низкая	Осуществление систематического внутреннего контроля за соблюдением порядка, последовательности действий и сроков оказания услуг, установленных действующими нормативными правовыми актами; использование информационных технологий для осуществления служебной деятельности. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Оказание методической, консультативной и	Отдел комплектования,	Начальник отдела комплектования,	Получение незаконного вознаграждения за	средняя	Осуществление систематического

1	2	3	4	5	6	7
	практической помощи организациям	ведомственных архивов и делопроизводства	ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; ведущий архивист Колесникова Г.С.; ведущий архивист Колупаева И.Е.; ведущий архивист Куриленко Л.А.; ведущий архивист Чекмазова О.С.; ведущий архивист Щеглов И.В.; архивист 1 категории Бородина С.Ю.; архивист 2 категории Давыденко М.Г.; архивист 2 категории Бородина С.Ю.	оказанную услугу сотрудником учреждения в отсутствие заключенного договора об оказании услуг между организацией – заказчиком и ГКУ НСО ГАНО (конфликт интересов). Несообщение руководству ГКУ НСО ГАНО информации о намерении организации получить платную услугу.		внутреннего контроля за исполнением сотрудниками отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства должностных обязанностей. Проведение совещаний, семинаров и учеб о порядке оказания организациям методической, консультативной и практической помощи. Исключение случаев оказания услуг за плату без заключения договора с ГКУ НСО ГАНО. Исключение случаев взимания платы за оказание услуг, не предусмотренных утвержденным прайсом-листом. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Организация работы читальных залов ГКУ НСО ГАНО	Директор; отдел научно-исследовательской и методической работы	Директор Симонов Д.Г.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.	Нарушение установленного порядка предоставления услуги. Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено	низкая	Осуществление систематического внутреннего контроля за соблюдением порядка, последовательности и сроков оказания услуг, установленных действующими

1	2	3	4	5	6	7
				<p>законодательством и иными нормативными актами. Необоснованное затягивание срока предоставления услуги или отказ в предоставлении услуги. Указанные действия осуществляются за незаконное вознаграждение, подарок, получение иной имущественной выгоды или с целью их истребования от заявителя</p>		<p>нормативными правовыми актами; использование информационных технологий для осуществления служебной деятельности. Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9.	Предоставление платных услуг на договорной основе	<p>Директор; заместитель директора; аппарат управления; планово-экономический отдел; отдел по исполнению социально-правовых запросов; отдел научно-исследовательской и методической работы; отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства</p>	<p>Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-экономического отдела Солодкая О.А.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.;</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ (скидок, льгот и т.п.) при оказании услуг</p> <p>Завышение стоимости услуг, оказываемых на договорной основе</p>	<p>низкая</p> <p>низкая</p>	<p>Согласование проектов договоров на оказание платных услуг с руководителями структурных подразделений, ознакомление лиц, принимающих участие в разработке проекта договора, его заключении и непосредственно участвующих в процессе оказания платной услуги с утвержденными и действующими положением об оказании платных услуг и прайс-листом.</p> <p>Ознакомление лиц, принимающих участие в разработке проекта договора, его заключении и непосредственно участвующих в процессе оказания платной услуги с</p>

1	2	3	4	5	6	7
			ведущий юрист-консульт Семенова Ю.А.; контрактный управляющий Шмидт В.И.			утвержденными и действующими положением об оказании платных услуг и прайс-листом, размещение такого прайс-листа на официальном интернет-сайте учреждения.
				Незаконное оказание, либо отказ в оказании платных услуг	низкая	Разъяснение лицам, принимающим участие в предоставлении платной услуги положений действующего антикоррупционного законодательства.
				Требование информации или документов, предоставление которых не предусмотрено в рамках оказания платных услуг	низкая	Размещение на официальном интернет-сайте учреждения исчерпывающего перечня документов необходимых для получения платной услуги.
10.	Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор; заместитель директора; планово-экономический отдел	Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-экономического отдела Солодка О.А.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение сотрудникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
11.	Разработка и принятие локальных нормативных правовых актов в форме приказов, положений,	Директор; заместитель директора; аппарат управления; планово-	Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-	Разработка и принятие локальных нормативных правовых актов в сфере архивного дела в виде приказов, положений,	средняя	Контроль управления государственной архивной службы Новосибирской области за изданием локальных правовых актов;

1	2	3	4	5	6	7
	инструкций, регламентов и т.п.	экономический отдел; отдел по исполнению социально-правовых запросов; отдел научно-исследовательской и методической работы; отдел комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства; отдел автоматизированных архивных технологий; отдел учета и сохранности архивных документов; отдел организации государственных закупок и эксплуатации зданий	экономического отдела Солодкая О.А.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; начальник отдела автоматизированных архивных технологий Буренков В.А.; начальник отдела учета и сохранности архивных документов Вышегородцева Г.И.; начальник отдела организации государственных закупок и эксплуатации зданий Будник И.З.; менеджер по персоналу Пономарева Д.А.; ведущий	инструкций, регламентов, и т.п., предоставляющих за незаконное вознаграждение или получение иной имущественной выгоды необоснованные преимущества отдельным субъектам		мониторинг действующих локальных нормативных актов, своевременное приведение локальных нормативных актов в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации и Новосибирской области.

1	2	3	4	5	6	7
			юрисконсульт Семенова Ю.А.			
12.	Обеспечение сохранности и учета материальных ценностей	Директор; заместитель директора; планово-экономический отдел; отдел организации закупок и эксплуатации зданий; материально-ответственные лица	Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово-экономического отдела Солодка О.А.; начальник отдела по исполнению социально-правовых запросов Меркулова О.А.; начальник отдела научно-исследовательской и методической работы Шилова А.Н.; начальник отдела комплектования, ведомственных архивов и делопроизводства Чернобай О.Л.; начальник отдела автоматизированных архивных технологий Буренков В.А.; начальник отдела учета и сохранности архивных документов Вышегородцева Г.И.; начальник отдела организации государственных закупок и	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета. Отсутствие систематического контроля наличия и сохранности закрепленного имущества	низкая	Регулярное проведение инвентаризаций. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение сотрудникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

1	2	3	4	5	6	7
			эксплуатации зданий Будник И.З.			
13.	Оплата труда	Директор; заместитель директора	Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.	Необоснованное начисление и выплата надбавок и премий	низкая	Начисление и выплата заработной платы, включая надбавки и премии, по итогам заседания комиссии по установлению надбавки за качественные показатели деятельности.
14.	Представление интересов учреждения в судебных процессах в качестве истца, ответчика, иного заинтересованного лица, при решении вопросов в иных правоохранительных органах	Директор; заместитель директора; аппарат управления; планово- экономический отдел; отдел организации государственных закупок и эксплуатации зданий	Директор Симонов Д.Г.; заместитель директора Чистотин А.И.; начальник планово- экономического отдела Солодка О.А.; начальник отдела организации государственных закупок и эксплуатации зданий Будник И.З.; ведущий юрисконсульт Семенова Ю.А.; контрактный управляющий Шмидт В.И.	Возможность поступления предложений за определенное вознаграждение отказаться от иска, признать иск, заключить мировое соглашение не в пользу учреждения, изменить основания и размер исковых требований, совершить иные действия или бездействие не в интересах учреждения	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение сотрудникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

*Критериями определения степени риска работника при осуществлении коррупционно-опасных полномочий являлись следующие условия: уровень вовлеченности в процесс принятия решения (единолично, в составе комиссии); условия, степень участия, широта полномочий при принятии окончательного решения; вероятность возникновения ситуации (условий), способствующих коррупции; наличие возможности для совершения коррупционного действия; наличие и уровень (порядок) контроля процесса и результата принятия решения.