

Приложение 4
 к Антикоррупционной политике ГБУ МИКБ, утвержденной
 приказом директора ГБУ МИКБ от 24.03.2026 № 01-1/11-16

Карта коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения «Музей истории космодрома Байконур»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Категории работников, деятельность которых связана с коррупционно-опасными функциями	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость деятельности музея. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Разъяснение работникам музея положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Принятие на работу сотрудников	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в музей	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором музея.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и коррупции в музее. Разъяснение работникам музея

			доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.		положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор, заместитель директора, работники музея, уполномоченные директором представлять интересы музея.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики музея. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в музее.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Осуществление внутреннего финансового контроля.
7.	Регистрация материальных ценностей и	Главный бухгалтер, бухгалтер,	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с

	ведение баз данных материальных ценностей	главный хранитель фондов, материально-ответственные лица	Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества		нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции в музее. Осуществление внутреннего финансового контроля.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для музея	Директор, работники контрактной службы, работники, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд музея	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала);	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд музея требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам музея, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения в музее. Осуществление внутреннего финансового контроля.

			<p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
9.	Оплата труда	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, бухгалтер.</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	Средняя	<p>Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат музея.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников музея.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
10.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках</p>	Средняя	<p>Система визирования документов ответственными лицами.</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>