МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

КИРОВСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
КИРОВСКИЙ ОБЛАСТНОЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМЕНИ П.В. АЛАБИНА
(КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина»)

П Р И К А З

30.07.2024 № 167

г. Киров обл.

Об утверждении перечня должностей, подверженных коррупционными рисками

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», –

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, подверженных коррупционным рискам в КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина» (Приложение №1) .

2. Утвердить перечень должностей, замещение которых связанно с коррупционными рисками (Приложение № 2).

3. Ответственность за исполнение настоящего приказа возложить на заместителя директора по административно хозяйственной работе, Скрипченко Валерия Владимировича.

И.о. директора Н. Ю. Осколкова

В дело № 01-03 за 2024 год
Секретарь руководителя

Приложение № 1
к приказу от 30.07.2024 № 167

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций, подверженных коррупционным рискам в КОГБУК «Кировский областной краеведческий музей имени П.В. Алабина»:

1. Управление государственным имуществом, находящемся в оперативном управлении;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд учреждения:
- планирование закупок и обоснование закупок;
- обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
- организация приемки товара, выполненной работы, оказанной услуги;
- подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
- организация заключения контракта и взаимодействие с поставщиком при изменении, расторжении контрактов;
- организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта.
- организация направления информации в реестр недобросовестных поставщиков;

4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Оказание услуг организациям;
8. Предоставление платных услуг;
9. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера;
10. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов;
11. Организация сохранности и учета музейных предметов и музейных коллекций;
12. Представление в судебных органах прав и законных интересов Музея;
13. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействий) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.

К высокой степени участия должностных лиц в осуществлении коррупционно-опасных функций относятся лица, в должностные обязанности которых входит:
- право подписи финансовых документов;
- подготовка и визирование проектов решений;
- участие в коллегиальных органах, принимающих решения.

Критериями, характеризующими степень участия должностного лица в осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:
- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей;
- оказание неправомерного предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг;
- необоснованное затягивание решения вопроса, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица;
- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;
- дарение Подарков и оказание неслужебных услуг.

Приложение № 2
к приказу от 30.07.2024 № 167

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей замещение, которых связанно с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместители директора
3. Главный бухгалтер
4. Заместитель главного бухгалтера
5. Экономист финансово-экономического отдела
6. Инженер по закупкам
7. Кассир-финансово-экономического отдела
8. Главный хранитель отдела фондов
9. Хранитель музейных предметов
10. Специалист по учету музейных предметов
11. Заведующий организационно-методическим отделом
12. Специалист по кадрам
13. Заведующие отделами
14. Начальник технического отдела
15. Юрисконсульт.