

Министерство культуры Российской Федерации  
Федеральное государственное бюджетное  
учреждение культуры  
«Всероссийский музей декоративно-прикладного  
и народного искусства» (ВМДПНИ)

# ВСЕРОССИЙСКИЙ МУЗЕЙ ДЕКОРАТИВНОГО ИСКУССТВА

П Р И К А З № 240

г. Москва

« 20 » мая 20 25 г.

***«Об утверждении карты  
коррупционных рисков и перечня  
должностей, при назначении на  
которые граждане и при замещении  
которых работники обязаны  
представлять сведения о доходах,  
расходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного  
характера»***

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», приказом Министерства культуры Российской Федерации от 12.11.2020 № 1410 «Об утверждении перечня отдельных должностей в организациях, создаваемых для выполнения задач, поставленных перед Министерством культуры Российской Федерации, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

## П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков в ВМДПНИ (Приложение № 1 к настоящему Приказу).
2. Утвердить перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники ВМДПНИ обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного



характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение № 2 к настоящему Приказу).

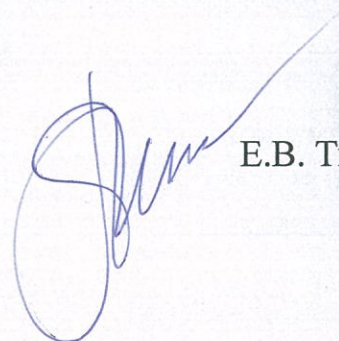
3. Начальнику отдела маркетинга и связей с общественностью Смирновой М.М. разместить на официальном сайте ВМДПНИ настоящий Приказ в раздел «Противодействие коррупции».

4. Признать утратившими силу:

- Приказ от 06.04.2023 № 137 «Об утверждении карты коррупционных рисков и перечня должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера»;
- Приказ от 28.03.2025 № 144 «О внесении изменений в Приложение № 2 к Приказу от 06.04.2023 № 137».

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Титова

Приложение № 1 к Приказу № 240 от 20.05.2025

Карта коррупционных рисков в  
Федеральном государственном бюджетном учреждении культуры «Всероссийский музей декоративно – прикладного и народного искусства» (далее-Музей)

| № | Коррупционно-опасные полномочия                                                                                                       | Наименование должности                                                                   | Типовые ситуации (в чем заключается коррупционный риск при исполнении полномочия)                                                                                                            | Степень риска (низкая, средняя, высокая)* | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения                                                                                                                                                                                                                                                        |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | 2                                                                                                                                     | 3                                                                                        | 4                                                                                                                                                                                            | 5                                         | 6                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 1 | Организация деятельности Музея                                                                                                        | Директор, заместители директора, главный инженер, руководители структурных подразделений | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности | Средняя                                   | 1. Информационная открытость Музея<br>2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Музея<br>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                              |
| 2 | Подготовка проектов локальных актов, нормативных организационно-распорядительных документов и индивидуально-правовых документов Музея | Заместители директора, руководители структурных подразделений                            | Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Музея                                                                                            | Низкая                                    | 1. Привлечение к разработке проектов локальных актов работников Музея и членов профсоюза<br>2. Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов и индивидуально-правовых документов Музея в точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции |

|   |                                  |                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                |     |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 |
|---|----------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3 | Прием на работу работников       | Заместитель директора<br>управлению персоналом,<br>административно-хозяйственной деятельности<br>правовому сопровождению,<br>руководители подразделений | Предоставление по предусмотренных законодательством РФ преимуществ                                                                                                                                             | не  | Низкая  | 1. Проведение собеседования при приеме на работу<br>2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                                        |
| 4 | Оформление документов отчетности | Директор, заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ответственные лица за оформление документации               | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах                                                                                                                          | или | Средняя | 1. Система визирования документов ответственными лицами<br>2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий<br>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 5 | Оплата труда                     | Директор, заместитель директора по экономике и финансам, главный бухгалтер                                                                              | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат | в   | Средняя | 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с законодательством РФ и локальными актами<br>2. Обеспечение работы комиссии об оценке эффективности деятельности работников<br>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений           |

|   |                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 6 | Хранение и распределение материально-технических ресурсов организации                                                                                                   | Главный хранитель, главный бухгалтер, инженер, главный инженер, ответственный за материальное обеспечение суверенной продукции, менеджер по обеспечению суверенной продукцией. | При приеме товаров, услуг, работ при их фактическом отсутствии предлагается материально ответственному лицу денежные средства или подарок. Выделение за вознаграждение материально-технических средств, которые положены и имеются в наличии по умолчанию за вознаграждение. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. | Низкая  | 1. Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать представителю работодателя о склонении его к совершении коррупционного правонарушения<br>2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 7 | Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключение договоров для нужд Музея | Начальник организации закупок, специалист отдела закупок, организаторы закупок, исполнители, подрядчики.                                                                       | Заключение государственных контрактов на поставку товаров, работ и услуг по завышенным ценам по просьбе поставщиков, использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию. Приемка и оплата или неоплаченных товаров, работ или услуг, либо товаров, работ или услуг поставленных, выполненных, оказанных с ненадлежащим качеством                       | Средняя | 1. Регулярное разъяснение работникам положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений<br>2. Обоснование цены заключаемого контракта предусмотренными действующим законодательством способами<br>3. Приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии, в установленных случаях с привлечением экспертов<br>4. Использование специалистами контрактной службы сертификатов электронной подписи<br>5. Размещение в государственной информационной системе в сфере закупок сведений о заключенных контрактах, планов закупок на соответствующий финансовый год |

\* Степень риска определяется в зависимости от уровня вовлеченности работника в процесс принятия решений при осуществлении коррупционно-опасных полномочий (единолично, в составе комиссии, группы)

**Перечень должностей, при назначении на которые граждане и при замещении которых работники ВМДПНИ обязаны представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.**

1. Директор;
2. Заместитель директора по экономике и финансам;
3. Заместитель директора по управлению персоналом, административно-хозяйственной деятельности и правовому сопровождению;
4. Заместитель директора по проектной работе;
5. Заместитель директора по развитию;
6. Заместитель директора по науке;
7. Главный бухгалтер;
8. Главный хранитель;
9. Начальник отдела организации закупок (Председатель Единой комиссии по осуществлению закупок);
10. Специалист отдела организации закупок (член Единой комиссии по осуществлению закупок);
11. Заведующий сектором материального обеспечения и сувенирной продукции (осуществление функций по хранению и распределению материально-технических ресурсов);
12. Кладовщик сектора материального обеспечения и сувенирной продукции (осуществление функций по хранению и распределению материально-технических ресурсов).