

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
ХИЦАУАД



ПРАВИТЕЛЬСТВО
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ - АЛАНИЯ

РЕСПУБЛИКÆ ЦÆГÆТ
ИРЫСТОНЫ - АЛАНИЙЫ
АРХИВОН СЛУЖБÆ

АРХИВНАЯ СЛУЖБА
РЕСПУБЛИКИ СЕВЕРНАЯ
ОСЕТИЯ-АЛАНИЯ

ПРИКАЗ № 24

20 июня 2023 года

г. Владикавказ

Об утверждении карты коррупционных рисков и мер по их минимизации в Архивной службе Республики Северная Осетия – Алания и подведомственных ей республиканских государственных бюджетных учреждениях «Центральный государственный архив РСО-Алания» и «Государственный архив новейшей истории РСО - Алания»

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции, а также проведения профилактических мероприятий в Архивной службе Республики Северная Осетия – Алания и подведомственных ей архивных учреждениях **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемую карту коррупционных рисков и мер по их минимизации в Архивной службе Республики Северная Осетия – Алания и подведомственных ей республиканских государственных бюджетных учреждениях «Центральный государственный архив РСО-Алания» и «Государственный архив новейшей истории РСО - Алания».

2. Ответственным должностным лицам обеспечить своевременное исполнение плановых мероприятий карты коррупционных рисков, утвержденной п.1 настоящего приказа, а также представление отчета об их выполнении в отдел правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы Республики Северная Осетия - Алания ежеквартально в срок до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом.

3. Признать утратившим силу приказ Архивной службы Республики Северная Осетия –Алания от 22.03.2021 года № 20.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



Е.Ш. Тебиева

Администрация Главы РСО-Алания и
Правительства РСО-Алания
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

21.06.2023

№ 0193-23-2

**Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации в
Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания и подведомственных ей республиканских
государственных бюджетных учреждениях «Центральный государственный архив РСО-Алания» и
«Государственный архив новейшей истории РСО-Алания»**

№/ №	Административная процедура (действие)	Наименование структурного подразделения	Коррупционный риск краткое описание возможной коррупционной схемы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения	Наименование должности, замещение которых связано с коррупционными рисками (с указанием ФИО).
1.	Организация деятельности	Руководство Архивной службы Отдел правовой, кадровой, антикорру пционной работы и контроля за использованием архи вных документов Архивной службы РСО-Алания Отдел контроля в области архивного дела, научно- методического руководства и	- заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - предоставление недостовой отчетности; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности.	высокая	- гласная деятельность должностных лиц; - изучение федерального и республиканского законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией; - сообщение о возможно совершении или фактически совершенном коррупционном правонаруш ении, о факте склонения к со вершению коррупционного правонарушения; - предупреждение о мерах ответственности за соверше нное коррупционное правонарушение;	Руководитель Архивной службы РСО-Алания, Заместитель руководителя, Начальник отдела, правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Начальник отдела в области архивного дела, научно-

		<p>информатизации архивной отрасли Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания</p> <p>Отдела планово – экономической работы, реализации государственных программ в области архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания</p> <p>РГБУ «ЦГА РСО-Алания»</p> <p>РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p>			<p>методического руководства и информатизации архивной отрасли</p> <p>Начальник отдела, ведущий консультант отдела планово – экономической работы, реализации государственных программ в области архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности.</p> <p>Директор, главный бухгалтер РГБУ «ЦГА РСО-Алания»</p> <p>Директор РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p>	
2.	<p>Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов об архивном деле Республики Северная Осетия -Алания.</p>	<p>Руководство Архивной службы РСО-Алания.</p> <p>Отдел контроля в области архивного дела, научно-методического руководства и информатизации архивной отрасли</p>	<p>Оказание неправомерного предпочтения юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям при организации и планировании мероприятий по контролю; невключение в план проведения проверок отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей за</p>	высокая	<p>Регламентация административных процедур осуществления контроля, соблюдение последовательности действий и сроков, установленных административным регламентом. Своевременная актуализация административного</p>	<p>Руководитель Архивной службы,</p> <p>Заместитель руководителя Архивной службы РСО-Алания,</p> <p>Начальник отдела - отдела в области архивного дела, научно-методического</p>

					<p>правонарушения;</p> <p>- о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
3.	<p>Оформление предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле, возбуждение дел об административных правонарушениях, составление протоколов об административных правонарушениях</p>	<p>Заместитель руководителя</p> <p>Отдел контроля в области архивного дела, научно-методического руководства и информатизации архивной отрасли Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания</p>	<p>Бездействие государственного гражданского служащего, проводящего проверку, в случаях, требующих принятия решения в соответствии с его служебными обязанностями, не составление протокола об административном правонарушении и предписания об устранении выявленных нарушений за определенную денежную сумму, подарок или услуги имущественного характера, предложенные представителем проверяемой организации.</p>	высокая	<p>Регламентация административных процедур осуществления контроля, соблюдение последовательности действий и сроков, установленных административным регламентом. Своевременная актуализация административного регламента (при необходимости). Размещение на официальном сайте службы информации о мерах, принятых по результатам проверки. Контроль со стороны руководителя структурного подразделения оформления предписаний об устранении выявленных нарушений обязательных требований законодательства об архивном деле и фактов возбуждения дел об административных правонарушениях при выявлении нарушений по результатам проверок. Разъяснение государственным гражданским служащим положений действующего</p>	<p>Заместитель руководителя,</p> <p>начальник отдела, консультант, ведущий специалист-эксперт отдела в области архивного дела, научно-методического руководства и информатизации архивной отрасли</p>

					<p>антикоррупционного законодательства, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о недопустимости в процессе осуществления должностных полномочий поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки; - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	
4.	Оплата труда	<p>Отдел правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО-Алания.</p> <p>Отдела планово – экономической работы, реализации государственных</p>	<p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</p> <p>Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	высокая	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников и Положением о премировании Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности</p>	<p>Начальник отдела, правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов</p> <p>Начальник отдела, ведущий консультант отдела планово – экономической работы, реализации государственных программ в области</p>

		<p>программ в области архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания.</p> <p>РГБУ «ЦГА РСО-Алания»</p> <p>РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p>				<p>архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности</p> <p>Директор, главный бухгалтер РГБУ «ЦГА РСО-Алания»</p> <p>Директор РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p>
5.	<p>Осуществление контроля и координации деятельности подведомственного учреждения</p>	<p>Руководство Архивной службы,</p> <p>Отдел правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО-Алания.</p> <p>Отдела планово – экономической работы, реализации государственных программ в области архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности Архивной службы</p>	<p>Необоснованное одобрение сделок с участием подведомственного учреждения. Бездействие государственного гражданского служащего, осуществляющего координацию и/или контроль деятельности подведомственного учреждения, в случаях, требующих принятия решения в соответствии с его служебными обязанностями, не отражение в акте проверки выявленных нарушений за определенную денежную сумму, подарок или услуги имущественного характера, предложенные представителем подведомственного учреждения</p>	низкая	<p>Создание рабочих групп, комиссий и т. п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия объективного и правомерного решения. Регулярное проведение заседаний отраслевой балансовой комиссии. Осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения</p> <p>Размещение годового отчета о результатах деятельности подведомственного учреждения на официальном сайте службы. Разъяснение государственным гражданским служащим</p>	<p>Руководитель Архивной службы,</p> <p>Заместитель руководителя,</p> <p>Начальник отдела, правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов</p> <p>ведущий консультант, консультант отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов</p> <p>Начальник отдела планово –</p>

		<p>Республики Северная Осетия – Алания.</p> <p>Отдел контроля в области архивного дела, научно-методического руководства и информатизации архивной отрасли Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания</p>			<p>положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о недопустимости в процессе осуществления должностных полномочий поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки; - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 	<p>экономической работы, реализации государственных программ в области архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания.</p>
6.	<p>Осуществление контроля за целевым эффективным использованием бюджетных средств подведомственным учреждением</p>	<p>Руководство Архивной службы, Отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО-Алания.</p>	<p>Бездействие государственного гражданского служащего, осуществляющего контроль, в случаях, требующих принятия решения в соответствии с его служебными обязанностями, не отражение в акте проверки выявленных нарушений за определенную денежную сумму, подарок или услуги имущественного характера, предложенные представителем</p>	высокая	<p>Комиссионное проведение проверок с последующим составлением актов проверок. Осуществление анализа финансово-хозяйственной деятельности подведомственного учреждения. Размещение годового отчета о результатах деятельности подведомственного учреждения на официальном сайте службы. Разъяснение</p>	<p>Руководитель архивной службы РСО-Алания</p> <p>Начальник отдела, ведущий консультант отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов</p>

Архивной службы
Республики
Северная Осетия –
Алания

незаконное вознаграждение или
получение иной
имущественной выгоды.
Бездействие государственного
гражданского служащего,
проводящего проверку, в
случаях, требующих принятия
решения в соответствии с его
служебными обязанностями, не
отражение в акте проверки
выявленных нарушений, не
составление протокола об
административном
правонарушении и предписания
об устранении выявленных
нарушений обязательных
требований законодательства об
архивном деле за определенную
денежную сумму, подарок или
услуги имущественного
характера, предложенные
представителем проверяемой
организации

регламента
(при необходимости).
Проведение проверок в
составе не мене двух лиц.
Размещение на официальном
сайте архивной службы
информации о результатах
проверок и принятых мерах.
Контроль со стороны
руководителя структурного п
одразделения оформления
результатов проверок.
Разъяснение
государственным
гражданским служащими и
подведомственным
учреждениям, положений
действующего
антикоррупционного
законодательства, в том
числе:
- о недопустимости в
процессе осуществления
должностных полномочий
поведения, которое может
восприниматься
окружающими как обещание
или предложение дачи
подарка/взятки, либо как
согласие принять
подарок/взятку или как
просьба о даче
подарка/взятки;
- об обязанности
незамедлительно сообщить
представителю нанимателя о
склонении его к совершению
коррупционного

руководства
информатизации
архивной отрасли.

и

		<p>Отдела планово – экономической работы, реализации государственных программ в области архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания.</p>	<p>подведомственного учреждений</p>		<p>государственным гражданским служащим положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о недопустимости в процессе осуществления должностных полномочий поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки; - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. <p>Организация обучения государственных гражданских служащих, участвующих в осуществлении контроля</p>	<p>Начальник отдела планово – экономической работы, реализации государственных программ в области архивного дела, бухгалтерского учета и отчетности Архивной службы Республики Северная Осетия – Алания.</p>
7.	<p>Организация приема граждан, объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращений граждан.</p>	<p>Руководство Архивной службы РСО-Алания</p> <p>Отдел правовой, кадровой, антикорру</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений. Требование от граждан информации, предоставление которой не предусмотрено</p>	<p>средняя</p>	<p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников службы с гражданами и организациями при рассмотрении обращений.</p>	<p>Руководитель Архивной службы РСО-Алания, Заместитель руководителя АС.</p>

<p>принятие по ним решений и направление ответов заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок.</p>	<p>ционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО-Алания</p> <p>РГБУ «ЦГА РСО-Алания»</p> <p>РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p>	<p>законодательством Российской Федерации. Необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан. Допущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки в процессе осуществления должностных полномочий.</p>	<p>Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (организации) обязаны предоставить для реализации права.</p> <p>Разъяснение государственным гражданским служащим положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - о недопустимости в процессе осуществления должностных полномочий поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки; - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за 	<p>Начальник отдела, ведущий консультант отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов</p> <p>Директор РГБУ «ЦГА РСО-Алания»</p> <p>Директор РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p>
--	---	---	--	--

8.	<p>Предоставление государственной услуги «Проставление апостиля на архивных справках, архивныхвыписках и архивных копиях, подготовленных государственными архивами (РГБУ «ЦГА РСО-Алания» и РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»)</p>	<p>Отдел правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО-Алания.</p>	<p>Нарушение установленного порядка предоставления государственной услуги. Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено административным регламентом. Необоснованное затягивание срока предоставления государственной услуги или отказ в предоставлении услуги. Указанные действия осуществляются государственным гражданским служащим за незаконное вознаграждение, подарок, получение иной имущественной выгоды или с целью их истребования от заявителя.</p>	<p>низкая</p>	<p>совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников службы с заявителями. Соблюдение последовательности действий и сроков, установленных административным регламентом. Своевременная актуализация административного регламента (при необходимости). Разъяснение государственным гражданским служащим положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе: - о недопустимости в процессе осуществления должностных полномочий поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки; - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению</p>	<p>Начальник отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов.</p>
----	---	--	---	----------------------	---	--

					коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
9.	Прием на работу сотрудников	Руководство Архивной службы РСО Алания. Отдел правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО Алания. РГБУ «ЦГА РСО-Алания» РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в архив	средняя	Внедрение требований профессиональных стандартов; Формирование кадрового резерва; Разъяснительная работа с архивами ответственными лицами об обязанности незамедлительно сообщать о провокации и склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Руководитель архивной службы Начальник отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы Директор РГБУ «ЦГА РСО-Алания» Директор РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»
10.	Государственная услуга "Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале архива", (Административный регламент Архивной	Отдел правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО-Алания. РГБУ «ЦГА РСО-	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений. Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Необоснованное затягивание решение вопроса сверх	высокая	Отсутствие прямых контактов между заявителем и исполнителем услуги; Разъяснительная работа с ответственными о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе:	Начальник отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Директор, заместитель директора, главный бухгалтер РГБУ «ЦГА

	<p>службы РСО-Алания утверждён постановлением Правительства РСО-Алания от 21 ноября 2017 г. № 425)</p>	<p>Алания» РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p> <p>Отдел использования архивных документов и научно – исследовательской работы РГБУ «ЦГА РСО- Алания</p>	<p>установленного срока (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан.</p> <p>Допущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки в процессе осуществления должностных полномочий</p>		<p>не допущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки в процессе осуществления должностных полномочий;</p> <p>-обязанности незамедлительно сообщать в установленном порядке о склонении его к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>- о мерах ответственности за коррупционные правонарушения.</p>	<p>РСО-Алания»</p> <p>Начальник отдела, заместитель начальника (зав. архивохранилищем), главный специалист, ведущие специалисты, специалист 1-ой категории,</p> <p>Директор, заместители директора РГБУ «ГАНИ РСО Алания»</p>
11	<p>Государственная услуга "Информационное обеспечения граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Республики</p>	<p>Отдел правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы РСО-Алания.</p> <p>РГБУ «ЦГА РСО-Алания»</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений.</p> <p>Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством</p> <p>Необоснованное затягивание решение вопроса сверх установленного срока (волокита) при принятии</p>	<p>высокая</p>	<p>Отсутствие прямых контактов между заявителем и исполнителем услуги;</p> <p>Разъяснительная работа с ответственными о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе:</p> <p>не допущение поведения, которое может</p>	<p>Начальник отдела правовой, кадровой, антикоррупционной работы и контроля за использованием архивных документов Архивной службы</p> <p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, начальник отдела использования архивных документов</p>

<p>Северная Осетия-Алания и других архивных документов"</p> <p>(Административный регламент Архивной службы РСО-Алания утверждён постановлением Правительства РСО-Алания от 26 октября 2012 г. № 379, с изменениями от 09.07.2019 № 234)</p>	<p>РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p> <p>Отдел использования архивных документов и научно – исследовательской работы РГБУ «ЦГА РСО- Алания</p>	<p>решений, связанных с реализацией прав граждан.</p> <p>Допущение поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки в процессе осуществления должностных полномочий</p>		<p>восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи подарка/взятки, либо как согласие принять подарок/взятку или как просьба о даче подарка/взятки в процессе осуществления должностных полномочий;</p> <p>-обязанности незамедлительно сообщать в установленном порядке о склонении его к совершению коррупционных правонарушений;</p> <p>- о мерах ответственности за коррупционные правонарушения.</p>	<p>и научно – исследовательской работы РГБУ «Центральный государственный архив РСО – Алания» Заместитель начальника, заведующей архивохранилищем отдела обеспечения сохранности и государственного учёта документов главные специалисты, ведущие специалисты, специалист 1-ой</p> <p>Директор РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p> <p>Заместители директор, главный специалист, ведущие специалисты, специалист 1-ой категории РГБУ «ГАНИ РСО-Алания»</p>
---	--	---	--	---	---