


УТВЕРЖДАЮ:  
 Директор МБУК  
 «Театр кукол им. Г.С. Анисимова» НГО  
 Н.В. Алейникова  
  
 « 01 » 01 2024 г.

Карта коррупционных рисков  
 Муниципального бюджетного учреждения «Театр кукол им. Г.С. Анисимова» НГО  
 2024 год

№ п/п	Коррупционноопасные функции и полномочия	Перечень должностей	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Организация деятельности учреждения-театра	Директор Главный бухгалтер Бухгалтер Контрактный управляющий	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информационная открытость учреждения;</li> <li>- реализация утвержденной антикоррупционной политики;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;</li> <li>- разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- перераспределение функций между структурными подразделениями.</li> </ul>

2.	<p>Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор, Главный бухгалтер</p>	<p>Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Низкая</p>	<p>- соблюдение требований действующего законодательства РФ, иных нормативных правовых актов в сфере использования учреждением бюджетных средств; - разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3.	<p>Подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов</p>	<p>Директор, руководители структурных подразделений</p>	<p>Наличие коррупционных фактов в локальных нормативных актах, организационно-распорядительных документах учреждения</p>	<p>Низкая</p>	<p>- привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов коллектива театра, представительного органа работников, создание рабочих групп; - подготовка проектов локальных нормативных актов, организационно-распорядительных документов учреждения в точном соответствии с нормами действующего законодательства о противодействии коррупции; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении</p>

4.	Работа со служебной информацией	директор, руководители структурных подразделений, ответственные должностные лица, имеющие доступ к служебной информации	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если таковая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в учреждении;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы защиты информации в учреждении;</li> <li>- разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со сведениями ограниченного доступа.</li> </ul>
5.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, Администратор, ответственные за рассмотрение обращений граждан	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;</li> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований действующего законодательства РФ, установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;</li> <li>- контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, ответственными должностными лицами.</li> </ul>

6.	Учет материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально ответственные лица.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей;</li> <li>- умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение требований действующего законодательства РФ, локальных нормативных актов при проведении инвентаризации материальных ценностей;</li> <li>- разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
7.	Оказание платных услуг	ответственные за заключение договоров на оказание платных услуг, а также работники учреждения, оказывающие эти услуги	Неоформление договоров на оказание платных услуг	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- систематическая проверка оформления документов на оказание платных услуг;</li> <li>- разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

8.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд театра</p>	<p>Директор, Главный бухгалтер, Контрактный управляющий</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров без соблюдения установленных процедур определения поставщиков;</li> <li>- приемка товаров, оказанных услуг и/или выполненных работ с выявленными нарушениями;</li> <li>- необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков);</li> <li>- необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения;</li> <li>- необоснованное завышение цены закупки;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд театра;</li> <li>- информационная открытость при осуществлении закупок.</li> <li>- регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- обеспечение увеличения количества конкурентных способов определения поставщика в общем объеме проведенных процедур определения поставщика на поставки товаров, выполнении работ, оказании услуг для нужд учреждения;</li> <li>- коллегальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).</li> </ul>
9.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органов власти и управления, других организаций</p>	<p>Директор, должностные лица, уполномоченные администрацией учреждения представлять интересы учреждения</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления.</p>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики театра;</li> <li>- разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>

10. Прием на работу сотрудников	Директор, Специалист по работе с персоналом	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность и иных преимуществ) при приеме на работу в библиотеку	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение собеседований при приеме на работу;</li> <li>- контроль подлинности документов соискателей;</li> <li>- разьяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</li> </ul>
11. Оплата труда	Директор, Главный бухгалтер, бухгалтер, члены комиссии по установлению стимулирующих выплат, должностные лица ответственные за заполнение табеля рабочего времени	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;</li> <li>- оплата рабочего времени не в полном объеме;</li> <li>- необоснованное установление, премий, стимулирующих выплат.</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с локальными нормативными актами по вопросам оплаты труда работников библиотеки;</li> <li>- обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам театра;</li> <li>- разьяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

12.	Проведение аттестации работников	Директор, руководители структурных подразделений, члены аттестационной комиссии	Необъективная оценка деятельности работников театра, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- коллегиальное принятие решений об аттестации/неаттестации работников театра;</li> <li>- формирование состава аттестационной комиссии в соответствии с действующими порядком проведения аттестации;</li> <li>- недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.</li> </ul>
-----	----------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

