

## КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в государственном автономном учреждении культуры «Орский государственный драматический театр им. А.С. Пушкина»

№	Коррупционно опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по устранению (минимизации) коррупционного риска
1	2	3	4	5
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование своих полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной заинтересованности	Информационная открытость учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов; Разработка утвержденной антикоррупционной политики учреждения; Разъяснение работниками учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Прием сотрудников на работу	Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалисты отдела кадров	Предоставление не действующим преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Контроль за использованием сотрудниками средствами электронной почты и копировальной техники; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за нарушения

			Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	правили работы со служебной информацией
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместитель директора, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим и установленным в учреждении порядком	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Директор, заместитель директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров)	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и плана закупок на текущий год. Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для государственных нужд. Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных

			структурных подразделений учреждения.
7	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умыленное досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
8	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, выполнение услуг для нужд учреждения Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товаров. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Упрощение или уклонение существенных условий договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок	Соблюдение законодательством установленного порядка осуществления закупок для государственных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
9	Составление, заполнение, представление документов, справок, отчетности Заместители директора, главный бухгалтер специалист отдела кадров	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами
10	Оплата труда Главный бухгалтер, бухгалтеры, руководители структурных	Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда. Внедрение показателей

	подразделений, специалист по кадрам	равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	эффективности, обеспечение работы по установленно премий работникам Театра
11	Проведение аттестации работников учреждения	Заместители директора, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, повышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций
			Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения. Недопущения дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников

**ОЗНАКОМЛЕННЫ:**

Директор

А.Г. Заводчиков

Заместитель директора по АХЧ

Д.А. Руднев

Юриисконсульт

Н.А. Арзамасцева

Инженер по охране труда и технике безопасности

В.Н. Долгов

Специалист по кадрам

О.В. Орлова