

УТВЕРЖДАЮ

Директор

ГАУК НСО НДТ «Старый дом»

А.А. Горевячева

20 14 г.



**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
в ГАУК НСО НДТ «Старый дом»**

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание возможных коррупционных правонарушений	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Минимизация (устранение) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений (отделов)	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	низкая	Информационная открытость учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов. Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, зам. директора, корисконсулът, иные должностные лица ответственные за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком.	низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визуирование заместителем директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.

3	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях</p>	<p>Директор, зам. директора, должностные лица, уполномоченные директором театра 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, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением Деловых сувениров).</p>	<p>средняя</p> <p>Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4	<p>Работа со служебной информацией</p>	<p>Директор, зам. директора, руководители структурных подразделений (отделов), юристконсульт</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.</p>	<p>низкая</p> <p>Разработка и соблюдение положения о персональных данных, коммерческой тайне. Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы с персональными данными, иной служебной информацией.</p>
5	<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>Публикация в открытом доступе на официальном сайте театра, на сайте bus.gov.ru плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год на сайте zakurki.gov.ru. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности.</p>
6	<p>Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально-ответственные лица</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных ценностей и</p>	<p>средняя</p> <p>Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы.</p>

		расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.		
7	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	<p>Директор, главный бухгалтер, работники, ответственные за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения</p> <p>Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупки.</p>	низкая	Соблюдение установленного законодательства о порядке осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).
8	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	<p>Зам. директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров</p> <p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.</p>	низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
9	Принятие сотрудника на работу	<p>Директор, менеджер по персоналу, начальник отдела кадров</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу.</p>	средняя	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10	Оплата труда	<p>Главный бухгалтер, работники бухгалтерии,</p> <p>Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном</p>	низкая	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения.

		начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений (отделов)	объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.		Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям.
11	Проведение аттестации работников учреждения	Зам. Директора, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений (отделов)	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников.
12	Реализация театральные билетов	Руководитель отдела службы зрителей, заведующий билетной кассой, старшие кассиры, кассиры билетные	Двойная продажа билетов; невыдача билета или замена его другим документом, не являющимся бланком строгой отчетности, если за посещение мероприятия взимается плата; необоснованное завышение стоимости билета.	средняя	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.