

Министерство культуры Челябинской области
Областное государственное бюджетное учреждение культуры
«Челябинский государственный драматический
«Молодежный театр»

П Р И К А З

«10» октября 2024г.

№ 30/1-АХД

г. Челябинск

О внесении изменений в приказ от 18.10.2023 № 31-АХД
«Об утверждении карты коррупционных рисков
в Молодежном театре»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования работы по профилактике и противодействию коррупции в Молодежном театре

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в «Карту коррупционных рисков и мер по их минимизации в Молодежном театре», утвержденную приказом от 18.10.2023г. № 31-АХД «Об утверждении карты коррупционных рисков в Молодежном театре», изменения, изложив ее в новой редакции, согласно приложению.

2. Заведующей канцелярией Приходько А.А.
- ознакомить руководителей структурных подразделений с настоящим приказом под роспись;
- организовать размещение настоящего приказа на официальном сайте Молодежного театра в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.А.Братышева

УТВЕРЖДЕНА
приказом Молодежного театра
от 10.10.2024 г. № 30/1-АХД

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
и мер по их минимизации в Молодежном театре**

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Степень риска	Наименование должности	Описание возможных коррупционных правонарушений	Минимизация (устранение) коррупционного риска
1.	2.	3.	4.	5.	6.
1.	Организация деятельности театра	Высокая Средняя	Директор, заместители директора, главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера, 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.	Информационная открытость театра. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов театра. Реализация утвержденной антикоррупционной политики театра. Разъяснение работникам театра мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль основных направлений деятельности театра со стороны учредителя, других контрольно-надзорных органов и организаций, курирующих соответствующие направления деятельности театра.
2.	Взаимоотношения работников театра с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Высокая	Директор, заместители директора, главный бухгалтер заместитель главного бухгалтера, главный инженер, начальник отдела кадров, начальник юридического отдела, начальник планово-экономического отдела, начальник отдела материально-	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 подарков в связи с протокольными	Реализация утвержденной антикоррупционной политики театра. Разъяснение работникам театра мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений, (в т.ч. уголовной ответственности за дачу взятки и посредничество во взятке), обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о получении подарка в связи с официальными мероприятиями.

			технического снабжения, бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению - выполняющий функции контрактного управляющего	мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работниками должностных обязанностей).	
3.	Работа со служебной информацией	Средняя	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений (отделов)	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.	Разработка и соблюдение Положения о персональных данных. Контроль работодателя за использованием работниками средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы с персональными данными, иной служебной информацией. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра.
4.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Высокая	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник планово-экономического отдела	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложной информации о проверке правильности оформления документов и их соответствия заявленным на данные расходы в плане финансово-хозяйственной	Публикация в открытом доступе на официальном сайте театра плана финансово-хозяйственной деятельности, плана закупок и плана-графика закупок на текущий год на сайте zakupki.gov.ru , bus.gov.ru . Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра. Внедрение в процесс деятельности

				деятельности. Приобретение, владение или использование средств, если известно, что такие средства представляют собой доходы от преступлений.	театра электронного документооборота для исключения личного взаимодействия работников театра с представителями сторонних организаций и гражданами. Контроль использования указанных средств в театре со стороны учредителя, других контрольно-надзорных органов и организаций, курирующих соответствующее направление деятельности театра. Осуществление контроля в системе электронного документооборота за использованием ключей квалифицированной электронной подписи (ключ ЭП). Соблюдение установленного порядка обращения с ключами ЭП. Обеспечение конфиденциальности ключей ЭП. Использование ЭП только в интересах учреждения.
5.	Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Высокая Средняя	Главный бухгалтер, работники отдела бухгалтерского учета: Материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей. Приобретение, владение или использование материальных ценностей, если известно, что	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Заключение договоров о полной материальной ответственности. Ознакомление работников театра, осуществляющих учет материальных ценностей театра, с законодательством и нормативными правовыми актами РФ, локальными правовыми актами театра, регламентирующими указанные вопросы. Осуществление контроля за сохранностью и движением материальных ценностей.

				материальные ценности представляют собой доходы от преступлений.	
д.	Осуществление закупок, заключение контрактов, гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд театра	Высокая	Директор, главный бухгалтер, начальник отдела материально-технического снабжения, работники, ответственные за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд театра	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 закупок. Установление необоснованных преимуществ для отдельных субъектов при осуществлении закупок и внесение других дискриминационных изменений в документацию. Прямые контакты и переговоры работника театра с потенциальным участником закупки. Соккрытие информации (при приемке результатов) о несоответствии поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг условиям	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок театра, в том числе обеспечение гласности и прозрачности осуществления закупок, предотвращение коррупции и других злоупотреблений в сфере закупок, а также проведение предусмотренных маркетинговых исследований рынка товаров, работ и услуг. Внедрение в процесс деятельности театра электронного документооборота для исключения личного взаимодействия работников театра с представителями сторонних организаций и граждан. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра. Осуществление контроля в системе электронного документооборота за использованием ключей квалифицированной электронной подписи (ключ ЭП). Соблюдение установленного порядка обращения с ключами ЭП. Обеспечение конфиденциальности ключей ЭП. Использование ЭП только в интересах учреждения.

				заключенных государственных (муниципальных) контрактов (договоров).	
7.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Средняя	Заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей по подготовке отчетной документации. Соблюдение процедуры согласования отчетной документации ответственными исполнителями, другими заинтересованными лицами и руководителями. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра, в том числе кодекса этики и служебного поведения работников театра. Осуществление контроля в системе электронного документооборота за использованием ключей квалифицированной электронной подписи (ключ ЭП). Соблюдение установленного порядка обращения с ключами ЭП. Обеспечение конфиденциальности ключей ЭП. Использование ЭП только в интересах учреждения.
8.	Прием лиц, поступающих на работу в театр	Средняя	Директор, начальник отдела кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу. Необоснованный отказ в приеме на работу или приеме на работу лица, заведомо не соответствующего квалификационным требованиям.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, в том числе обязанности незамедлительно уведомлять работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

				Протекционизм, семейственность.	может привести к конфликту интересов. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра, в том числе кодекса этики и служебного поведения работников театра.
1.	Оплата труда	Высокая	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров	Необоснованное начисление премий. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Выплата заработной платы в неполном объеме. Неправомерное установление работникам театра выплат стимулирующего характера.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников театра. Внедрение критериев оценки эффективности деятельности работников по должностям. Ознакомление и соблюдение работниками театра, ответственными за начисление и выплату заработной платы, законодательства и нормативных правовых актов РФ, положения об оплате труда работников театра, других локальных нормативных актов театра, регламентирующих указанные вопросы. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра, в том числе кодекса этики и служебного поведения работников театра. Осуществление контроля в системе электронного документооборота за использованием ключей квалифицированной электронной подписи (ключ ЭП). Соблюдение установленного порядка обращения с ключами ЭП. Обеспечение конфиденциальности ключей ЭП. Использование ЭП только в интересах учреждения.
0.	Проведение аттестации работников театра	Низкая	Заместители директора, начальник отдела кадров, руководители	Необъективная оценка деятельности работников театра, завышение (занижение) результативности	Привлечение в аттестационную комиссию представителей Министерства культуры Челябинской области (по согласованию с

			структурных подразделений (отделов), члены аттестационной комиссии	труда и уровня профессиональных компетенций. Предоставление недостоверной информации.	Министром) и других высококвалифицированных специалистов. Коллегиальность при принятии решений об аттестации / неаттестации работников театра. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации / неаттестации в отношении конкретных работников. Соблюдение работниками театра, ответственными за организацию и проведение аттестации работников театра, нормативных правовых актов РФ, положения о порядке проведения аттестации работников театра. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра, в том числе кодекса этики и служебного поведения работников театра.
1.	Реализация театральных билетов	Высокая Средняя	Заместитель директора по организации зрителя, Работники службы по организации и обслуживанию зрителей: заведующий билетными кассами, главный администратор, администратор, кассир	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, допуск зрителей, не имеющих право на посещение спектаклей, мероприятий (без билетов)	Реализация утвержденной антикоррупционной политики театра. Разъяснение работникам театра мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.