

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

П Р И К А З

« 18 » октября 2023 г.

№ 31-АХД

г. Челябинск

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. Утвердить Карту коррупционных рисков и мер по их минимизации в Молодежном театре (приложение №1).
2. Приходько А.А., заведующей канцелярией довести данный приказ до руководителей структурных подразделений под роспись с выдачей экземпляра.
3. Руководителям структурных подразделений:
 - обеспечить ознакомление с настоящим приказом под роспись работников вверенных им структурных подразделений;
4. Дегтяревой С.А., менеджеру по связям с общественностью, разместить настоящий приказ на официальном сайте Молодежного театра в разделе «Противодействие коррупции».
5. Признать утратившим силу приказ от 16.04.2019 г. № 13-АХД «Об утверждении карты коррупционных рисков и мер их минимизации в Молодежном театре».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на Дюрягину И.Ю., заместителя директора по общим вопросам.

Директор театра



Г.А. Братышева

Исполнитель: Сысенкова Н.Г.

Рассылка: в дело, заместители директора, руководители структурных подразделений

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по общим вопросам

Начальник юридического отдела

Начальник отдела кадров



И.Ю. Дюрягина

Ю.А. Савельева

Н.Г. Сысенкова

УТВЕРЖДЕНА
приказом Молодежного театра
от 18.10.2023 г. № 31-АХД

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

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание возможных коррупционных правонарушений	Минимизация (устранение) коррупционного риска
1.	Организация деятельности театра	Директор, заместители 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.	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	Директор, заместители директора, должностные лица, уполномоченные директором театра представлять интересы театра	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 мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением работниками	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 немедленно уведомлять работодателя о фактах склонения их к совершению коррупционного правонарушения, о получении подарка в связи с официальными мероприятиями.

			должностных обязанностей).	
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, 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	Директор, главный бухгалтер	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 ФХД. Приобретение, владение или использование средств, если известно, что такие средства представляют собой доходы от преступлений.	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 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	Главный бухгалтер, сотрудники 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 материальные ценности представляют собой доходы от преступлений.	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.
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов, гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд театра	Директор, главный бухгалтер, 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	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.

			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 заключенных государственных (муниципальных) контрактов (договоров).	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.
7.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	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,	Директор,	Предоставление	Разъяснение работникам о мерах

	поступающих на работу в театр	начальник отдела кадров	непредусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу. Необоснованный отказ в приеме на работу или прием на работу лица, заведомо не соответствующего квалификационным требованиям. Протекционизм, семейственность.	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 может привести к конфликту интересов. Соблюдение работниками антикоррупционной политики театра, в том числе кодекса этики и служебного поведения работников театра.
9.	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники отдела бухгалтерского учета, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений (отделов)	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.
10.	Проведение аттестации	Директор, заместители	Необъективная оценка деятельности работников театра,	Привлечение в аттестационную комиссию представителей Министерства культуры

	работников театра	директора, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений (отделов)	завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций. Предоставление недостоверной информации.	Челябинской области (по согласованию с 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.
11.	Реализация театральных билетов	Заместитель директора по организации зрителя, работники службы по организации и обслуживанию зрителей	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.	Реализация утвержденной антикоррупционной политики театра. Разъяснение работникам театра мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.