

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

П Р И К А З

«16» апреля 2019

№ 13-АКА

г. Челябинск

Об утверждении карты коррупционных рисков и мер по их минимизации в Молодежном театре

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях совершенствования антикоррупционной деятельности Молодежного театра

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемую карту коррупционных рисков и мер по их минимизации в Молодежном театре (далее - карта).

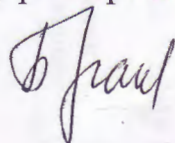
2. Заведующей канцелярией Кулагиной М.В. довести данный приказ с утверждённой картой до руководителей структурных подразделений под роспись с выдачей экземпляра.

3. Руководителям структурных подразделений:
- обеспечить ознакомление под роспись работников вверенных им структурных подразделений с картой, утверждённой настоящим приказом;
- копию приказа с утверждённой картой подшить в папку «Локальные акты ОГБУК «Челябинский государственный драматический «Молодежный театр» по противодействию коррупции».

4. Начальнику отдела маркетинга Плеханову Н.Н. разместить настоящий приказ, включая карту, на официальном сайте Молодежного театра в разделе «Информация» - «Противодействие коррупции».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по общим вопросам Дюрягина И.Ю.

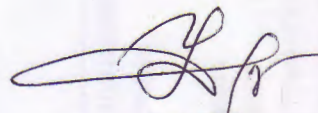
Директор



Г.А.Братышева

СОГЛАСОВАНО:

Зам.директора по общим вопросам



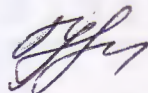
И.Ю.Дюрягина

Начальник юридического отдела



Ю.А. Ботова

Начальник отдела кадров



Н.В. Фролова

УТВЕРЖДЕНА

приказом от 16.04.2019 № 13-АКА

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. Реализация утвержденной антикоррупционной политики Театра. Разъяснение работникам Театра мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Взаимоотношения 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 деловых сувениров).	Реализация утвержденной антикоррупционной политики Театра. Разъяснение работникам Театра мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместители директора, руководители структурных	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если	Разработка и соблюдение Положения о персональных данных. Контроль работодателя за использованием работниками средств электронной почты и копировальной техники.

		подразделений (отделов)	такая информация не подлежит официальному распространению.	Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы с персональными данными, иной служебной информацией.
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.	Публикация в открытом доступе на официальном сайте Театра плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок на текущий год на сайте zakupki.gov.ru . Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд.
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.	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Заключение договоров о полной материальной ответственности.
6.	Осуществление закупок, заключение 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.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок Театра.

			Необоснованное завышение цены закупки. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.	
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. 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.
8.	Принятие сотрудника на работу	Директор, начальник отдела кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
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.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников Театра. Внедрение критериев оценки эффективности деятельности работников по должностям.
10.	Проведение аттестации работников Театра	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников Театра, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Привлечение в аттестационную комиссию представителей Министерства культуры Челябинской области (по согласованию с Министром) и других высококвалифицированных специалистов. Коллеклиальность при принятии решений об аттестации / неаттестации работников Театра.

		(отделов)		Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации / неаттестации в отношении конкретных работников.
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.