Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации

государственным автономным учреждением Республики Коми

«Государственный ордена Дружбы народов академический театр драмы им. В. Савина»

своих функций

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Административная процедура (действие)** | **Критическая точка** | **Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы** | **Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками** | **меры по минимизации** | **ФИО, должность ответственного лица, ответственного за реализацию мер** | **Срок реализации мер** |
| **реализуемые** | **предлагаемые** |
| 1. | Организация деятельности учреждения | * информация от работников учреждения о предполагаемых действиях должностного лица о решении личных вопросов
 | * использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности
 | директор, заместители директора, главный бухгалтер,руководители структурных подразделений | * информационная открытость учреждения;
* соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения;
* разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 |  | заместитель директора | постоянно |
| 2. | Административ-но-хозяйствен-ная деят-ть:* ремонт и обслуживание имеющихся помещений и материально-технических ресурсов;
* транспортное обслуживание;
* предоставление помещений третьим лицам в аренду или безвозмездное пользование
 | * механизм заключения гражданско-правовых договоров;
* выбор контрагентов;
* условия данных договоров
 | * заключение договоров с лицами и организациями, которые являются аффилированными по отношению к учреждению;
* заключение договоров с лицами, являющимися родственниками или близкими друзьями сотрудников организации, выполняющих управленческие функции;
* получение сотрудниками организации, выполняющих управленческие функции, вознаграждения либо другой материальной выгоды при условии заключения организацией соответствующих договоров;
* выделение имущества в аренду без разрешения собственника за вознаграждение либо получение подарка
 | директор, заместители директора, главный бухгалтер,руководители структурных подразделений | * контроль за использованием имущества;
* разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 |  | заместитель директора | постоянно |
| 3. | Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заключаемых для нужд учреждения | * подготовка технических заданий;
* механизм заключения гражданско-правовых договоров;
* выбор контрагентов;
* условия данных договоров
 | * осуществление закупки, в которой нет объективной потребности;
* необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара;
* утверждение документации, содержащее необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;
* при разработке документации о закупке критерии отбора поставщика, условия и оговорки контракта могут быть неприемлемы для большей части поставщиков данного объекта закупки, что может повлечь ограничение конкуренции
 | заместитель директора, начальник отдела кадров, правовой и документационной работы, ведущий юрисконсульт, главный инженер, начальники структурных подразделений | * соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;
* информационная открытость при осуществлении закупок учреждения;
* коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);
 |  | заместитель директора – председатель Комиссии по закупкам | постоянно |
| 4. | Осуществление кадровой работы  | сокрытие информации при оформлении приема на работу и проведении аттестации | * предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность);
* прием на работу лиц, не отвечающим квалификационным требованиям
* проведение аттестации (оказание давления на принятие решения)
 | начальник отдела кадров | * проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения;
* коллегиальное принятие решения о результатах аттестации;
* разъяснение ответственным лицам:
* обязанности незамедлительно сообщать непосредственному руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;
* ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 |  | заместитель директора | постоянно |
| 5. | Творческая деятельность | определение творческого и технического состава работников при реализации проектов | * определение содержательной составляющей при создании и продвижении спектаклей, мероприятий
 | директор, заместитель директора, режиссер-постановщик | * обсуждение на художественном и техническом советах планов постановочной деятельности и планов реализации творческих проектов
 |  |  |  |
| 6. | Деятельность по организации зрительской аудитории | информация от работников учреждения о предполагаемых действиях должностного лица о решении личных вопросов | * продажа входных билетов, распространение пригласительных (бесплатных) билетов;
* организация групповых посещений мероприятий текущего репертуара
 | заместитель директора, администраторы | * информационная открытость учреждения;
* соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 |  | заместитель директора |  |
| 7. | Финансово-экономическая деятельность по управлению финансами учреждения, их распределению, выплатам, учету доходов и расходов | составление и утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности и финансово-экономических обоснований | * нецелевое использование бюджетных средств и средств от иной, приносящей доход деятельности
* неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной, приносящей доход деятельности
 | директор, заместитель директора, главный бухгалтер | * осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета; наличие достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском;
* разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 |  | заместитель директора |  |
| 8. | Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | * фальсификация документов о снятии с бухгалтерского учета материальных ценностей
 | * умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей;
* отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей
 | главный бухгалтер, материально ответственные лица | * регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей
 |  | заместитель директора | постоянно |
| 9. | Оплата труда | * фальсификация документов для начисления заработной платы работникам
 | * необоснованное начисление премий
* оплата рабочего времени в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал
 | руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров, главный бухгалтер | * использование средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда;
* внедрение объективных показателей эффективности по должностям;
* обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения
 |  | заместитель директора | постоянно |
| 10. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности  | * искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках
 | * выдача справок
* подготовка документов, отчетов
 | заместитель директора, руководители структурных подразделений | * система визирования документов ответственными лицами;
* организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;
* разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
 |  | заместители директора | постоянно |