

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МАУК ГО Краснотурьинск «КДК»
от 15.10.2021г. № 19/1-О

Карта коррупционных рисков Муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск
«Культурно-досуговый комплекс»

на 2021 год

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Культурно-досуговый комплекс» (далее – Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор, Заместитель директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость Учреждения: размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте Учреждения http://kdk-krasnoturinsk . Проведение антикоррупционного просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в Учреждении.

					<p>Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, ознакомление сотрудников с нормативными документами.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства за совершение коррупционных правонарушений.</p>
2.	Работа со служебной информацией	Директор, Зам. Директора, Начальник ХО Гл. бухгалтер Секретарь руководителя	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несакционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Средняя	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3.	Принятие на работу	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения.
4.	Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку	Контрактный управляющий Начальник ХО Бухгалтер	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности. Небоснованное расширение	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с

<p>товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.</p>			<p>(ограничение)круга возможных поставщиков. Необоснованное расширение(ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Неприемлимые критерии доступа и отбора поставщика. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентноспособности и специфики рынка поставщиков. Размещение заказа в срочном порядке в конце года (квартала). Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений. Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационой системы. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
--	--	--	--	--

5.	Регистрация материальных ценностей и ведение учета материальных ценностей.	Начальник ХО Бухгалтер Материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств, расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор Заместитель директора Начальник ХО Бухгалтерия	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Оплата труда	Директор Заместитель директора Бухгалтер Секретарь руководителя	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда работников муниципального автономного учреждения культуры городского округа Краснотурьинск «Культурно-досуговый комплекс»

9.	Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Директор Комиссия по определению стимулирующей надбавки	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера.		Создание и работа комиссии по определению стимулирующей надбавки. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника.
10.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор Заместитель директора Работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, Правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.