

**Карта коррупционных рисков Муниципального автономного учреждения культуры  
«Центр культуры и искусства» на 2023-2024 годы**

<b>№ п/п</b>	<b>Коррупционно-опасные функции</b>	<b>Наименование должности</b>	<b>Типовые ситуации</b>	<b>Степень риска</b>	<b>Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков</b>
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместитель директора, главный инженер, руководители структурных подразделений	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. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Проведение антикоррупционного просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в учреждении. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, ознакомление сотрудников с нормативными документами.
2.	Принятие на работу	Директор, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу. Принятие на работу сотрудников, не имеющих необходимого образования или стажа работы	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу. Осуществление контроля. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией, персональными данными	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам, секретарь руководителя	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

			Попытка несакционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.		Разъяснение работникам учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения.	Директор, специалист по закупкам	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объема и цены закупаемых товаров, работ, услуг. Необоснованное ограничение конкуренции при проведении закупок, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.	Средняя	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). Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение учета материальных ценностей.	Директор, руководители структурных подразделений, зав. отделом по МТС ДК «Современник»	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, руководители структурных подразделений	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. Неэффективное использование бюджетных средств и средств от иной, приносящей доход деятельности	Средняя	Использование средств в строгом соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности, сметами. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками своих обязанностей.

		руководители структурных подразделений, методисты	служебной деятельности		Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Оплата труда	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме, оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Нарушение порядка установления должностных окладов, выплат компенсационного характера.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии со штатным расписанием и утвержденным Положением об оплате труда. Установление контроля со стороны руководителей структурных подразделений явки на работу подчиненных сотрудников, предоставления информации об отсутствии работников. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Директор, заместитель директора, специалист по кадрам, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. Необоснованное установление премий, стимулирующих выплат.	Средняя	Внедрение объективных показателей эффективности по должностям. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. Прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника. Использование средств в строгом соответствии с локальными нормативными актами. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Выплаты работникам, участвующих в оказании платных услуг	Директор, руководители структурных подразделений	Неправомерность установления выплат работникам, непосредственно участвующих в оказании платных услуг.	Низкая	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии Планом финансово-хозяйственной деятельностью, с локальными нормативными актами.
11.	Административно-хозяйственная деятельность	Директор, руководители структурных подразделений, зав. отделом по МТС ДК «Современник»	Заключение договоров с лицами и организациями, которые являются аффилированными по отношению к учреждению. Заключение договоров с лицами, являющимися родственниками или близкими друзьями сотрудников организации,	Средняя	Планирование ремонта и обслуживания имеющихся помещений и материально-технических ресурсов. Контроль за использованием имущества. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными

			<p>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.</p>		<p>документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
12.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.</p>	<p>Директор Заместитель директора Работники, уполномоченные директором представлять интересы учреждения</p>	<p>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.</p>		<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>