

Реестр (карта) коррупционных рисков деятельности МАУК «ГДК»

1. Общие положения

1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального автономного учреждения культуры «Городской дворец культуры» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, один раз в год, в первом квартале текущего календарного года.

2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2. Выделяются критические точки для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающие:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются ключевыми для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

3. На основании проведенного анализа подготовить Реестр (карту) коррупционных рисков Учреждения – сводное описание критических точек и возможных коррупционных правонарушений.

4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Реестр (карта) коррупционных рисков

1. В Реестре (карте) коррупционных рисков (далее – Реестр) представлены критические точки повышенного коррупционного риска, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

2. В Реестре указан перечень должностей, связанных с определенной критической точкой повышенного коррупционного риска.

3. В Реестре представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.

Реестр коррупционных рисков МАУК «ГДК» по состоянию на 09.01.2025 год.

№ п / п	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Подпроцессы	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
						Реализуемые	Предлагаемые
1	Административно-хозяйственная деятельность	- Закупка товаров, работ, услуг; - ремонт и обслуживание имеющихся материальных ресурсов; - транспортное обслуживание; - предоставление помещений третьим лицам в аренду или безвозмездное пользование; - строительство, ремонт и реконструкция зданий, сооружений	1. Механизм заключения гражданско-правовых договоров	- заключение договоров с лицами и организациями, которые являются аффилированными по отношению к учреждению	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений (инициатор закупки)	- отказ от заключения договоров с аффилированными лицами по отношению к учреждению, а также с лицами, являющимися родственниками или близкими друзьями сотрудников организации, выполняющих управленческие функции	- информационная открытость Учреждения; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - перераспределение функций между структурными подразделениями.
			2. Выбор контрагентов	- заключение договоров с лицами, являющимися родственниками или близкими друзьями сотрудников организации, выполняющих управленческие функции			
			3. Условия данных договоров	- получение сотрудникам организации, выполняющих управленческие функции, вознаграждения либо другой материальной выгоды при условии заключения организацией соответствующих договоров			

		й, помещений					
2	Управленческая деятельность	<ul style="list-style-type: none"> - показ концертов (концертных программ); - содержание и эксплуатация имущества, находящегося в муниципальной собственности; - оказание платных услуг; - осуществление закупок, заключение контрактов и других ГП договоров на поставку ТРУ (свыше 100 тыс.руб). 	<p>1. Условия договоров с покупателями и услуг</p> <p>2. Выбор контрагентов при осуществлении закупок свыше 100 тыс. руб.</p> <p>3. Процедура заключения гражданско-правовых договоров при закупках свыше 100 тыс. руб.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - получение сотрудникам организации, выполняющих управленческие функции, вознаграждения либо другой материальной выгоды при условии заключения организацией соответствующих договоров - заключение договоров с лицами, являющимися родственниками или близкими друзьями сотрудников организации, выполняющих управленческие функции - осуществлении 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 контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; - необоснованное завышение цен закупки; - заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; - отказ от проведения мониторинга цен на 	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений (инициатор закупки)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от заключения договоров с аффилированными лицами по отношению к учреждению, а также с лицами, являющимися родственниками или близкими друзьями сотрудников организации, выполняющих управленческие функции - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; 	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость Учреждения; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - перераспределение функций между структурными подразделениями.

				товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.			
3	Финансово-экономическая деятельность	- принятие решения об использовании бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности; - учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей; - оплата труда - привлечение доп. источников финансирования в виде пожертвования	1. Порядок принятия решения об использовании денежных средств 2. Процесс учета материальных ценностей 3. Порядок начисления заработной платы 4. порядок оформления пожертвований	- Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств полученных от приносящей доход деятельности - несвоевременная постановка на бухгалтерский учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств, возможность отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств; - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления со стороны работников учреждения).	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам, комиссия по распределению стимулирующих выплат	- осуществление регулярного внутреннего контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов; - регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников и Положением о премировании; - обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности; - ревизионный контроль со стороны Учредителя; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах и информационных системах сети Интернет; - ежегодный отчет учреждения о результатах деятельности.	- публикация в открытом доступе плана финансово – хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год; - соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

				- присвоение имущества, переданного благотворителем.			
4	Взаимодействие с гос. органами и, осуществляющими контрольно-надзорные функции	-	-	- дарение подарков и оказания не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений (инициатор закупки)		- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Работа со служебной информацией, документами.	-	-	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам - использование в личных или групповых интересах информации полученной при исполнении служебных обязанностей в том случае если информация не подлежит официальному разглашению.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Соблюдение Положения о служебной информации и коммерческой тайне Контроль работодателя за использованием работниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Взаимоотношение с трудовым коллективом.	-	-	- возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.	Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений	Отказ от приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.