

УТВЕРЖДЕНО:
 приказом
 художественного руководителя –
 генерального директора
 ГАУК РО «РГМТ»
 от «28» декабря 2018г. № 126

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
 в государственном автономном учреждении культуры Ростовской области
 «Ростовский государственный музыкальный театр»

№	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по устранению (минимизации) коррупционного риска
1	2	3	4	5
1	Организация деятельности учреждения	Художественный руководитель-генеральный директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	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 учреждения; Разработка и соблюдение локальных нормативных актов; Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Прием сотрудников на работу	Художественный руководитель-генеральный директор, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором и начальником отдела кадров; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Работа со служебной информацией	Художественный руководитель-генеральный директор, заместители директора, руководители структурных	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	Контроль за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники; Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией

		подразделений	информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Художественный руководитель-генеральный директор, заместители директора, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях	Художественный руководитель-генеральный директор, заместители директора, должностные лица, начальник отдела кадров, юрисконсульт	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 учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Художественный руководитель-генеральный директор, заместители директора, главный бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и плана закупок на текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.
7	Учет материальных	Главный бухгалтер,	Несвоевременная постановка на	Регулярное проведение инвентаризации материальных

	ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица	регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы
8	Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Художественный руководитель-генеральный директор, заместители директора, главный бухгалтер.	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. Необоснованное завышение цены закупки. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных нужд. Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения. Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
9	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, начальник отдела кадров, юрисконсульт	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами.
10	Оплата труда	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, начальник отдела кадров,	Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда. Внедрение показателей эффективности, обеспечение

		руководители структурных подразделений	труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	работы комиссии по установлению премий работникам театра.
11	Проведение аттестации работников учреждения	Заместители директора, начальник службы безопасности, руководители структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации /неаттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации /неаттестации в отношении конкретных работников.

Художественный руководитель –
генеральный директор

Куцев В.М.