

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕНА
приказом краевого автономного
учреждения «Государственная
филармония Алтайского края»
от 30 декабря 2022 г. № 91

Карта коррупционных рисков
краевого автономного учреждения «Государственная филармония Алтайского края»

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1.	Организационная деятельность учреждения	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, юрисконсульт, главный инженер, художественный руководитель филармонии, руководители структурных подразделениях	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость учреждения, соблюдение утвержденной в учреждении антикоррупционной политики, проведение учебных мероприятий по вопросам противодействия коррупции, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, перераспределение функций между структурными подразделениями

2.	Прием сотрудников на работу	Директор, главный бухгалтер, начальник отдела кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу (протекционизм, семейственность), вступление в соглашение с кандидатурами при приеме на работу с целью получения вознаграждения. Формальное трудоустройство сотрудников. Фальсификация кадровых документов.	Проведение собеседований при приеме на работу лично директором. Регулярный контроль исполнения внутреннего трудового распорядка рабочего дня. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Работа со служебной информацией	Заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, юристконсульт, главный инженер, художественный руководитель филармонии, руководители структурных подразделениях	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Организация и обеспечение информационной безопасности в рамках исполнения Федерального закона от 27.07.2006г. № 52 «О персональных данных», усиление парольной политики, контроль за использованием сотрудниками средств электронной почты и копировальной техники, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	Начальник отдела кадров	Использование своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением личной заинтересованности награждаемых	Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

5.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора, должностные лица ответственные за рассмотрение обращений граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование ответов заинтересованными должностными лицами
6.	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Юрисконсульт	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя КАУ ГФАК (пассивная позиция при защите интересов учреждения в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти; злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение, отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушении интересов учреждения); получение положительного решения по делам учреждения: используя договоренность с судьей по делу, умалчивая о фактических обстоятельствах дела, инициируя разработку проекта нормативного правового акта, содержащего коррупционные факторы. Умышленное неправомерное признание требований в пользу третьих лиц.	Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам вступивших в законную силу решений судов. Обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения

7.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и других предприятиях и организациях	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров, юрисконсульт, главный инженер, художественный руководитель филармонии, руководители структурных подразделений материально - ответственные лица	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в 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
8.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрисконсульт	Нецелевое и/или не эффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения за текущий год. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений
9.	Учет материальных ценностей и ведение баз материальных ценностей	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Организация работы по контролю за деятельностью, связанной с материальными ценностями, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении

10.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг для нужд учреждения	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, главный инженер, юристконсульт	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, определение объема необходимых средств, необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции, необоснованное расширение (ограничение) условий контракта и оговорок относительно их исполнения, необоснованное занижение (завышение) цены объекта закупок, необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров (контрактов) с контрагентами в соответствии с федеральным законодательством РФ, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства. Систематический контроль за деятельностью комиссии. Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов. Предъявление повышенных требований к работникам учреждения, состоящим в комиссиях по обеспечению закупок
11.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, начальник отдела кадров, специалист по кадрам, юристконсульт	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности	Организация работы по контролю за документами, выдаваемыми ответственными лицами, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении

12.	Процедура начисления заработной платы сотрудникам	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела кадров	Начисление заработной платы в полном объеме сотрудникам, не отработавшим рабочее время, предусмотренное трудовым договором. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Необоснованное начисление премий, дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствует на рабочем месте	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с нормативными актами учреждения установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям, разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении
13.	Проведение аттестации работников учреждения	Художественный руководитель учреждения, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений, члены аттестационной комиссии	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников
14.	Предоставление имущества в аренду	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, юрист-консульт	Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендатора в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение	Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды