

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
 Областного государственного бюджетного учреждения культура  
 «Челябинская государственная филармония»

Приложение № 3  
 к приказу ОГБУК  
 «Челябинская государственная»  
 филармония»  
 от 07.02 2023 г. № 14

| №№ | Коррупционно опасные полномочия                         | Наименование должностей, подверженных риску проявления коррупции                                      | Типовые ситуации   | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска   |
|----|---|---|--|---------------|---|
| 1. | Организация основной деятельности работ по направлениям | Ген.директор, заместители ген.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 | средняя       | 1. Информационная открытость филармонии<br>2. Разработка и соблюдение локальные нормативных актов (регламенты инструкций)<br>3. Реализация антикоррупционной политики филармонии.<br>4. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Приём сотрудников на работу                             | Заместители генерального директора, руководители структурных подразделений, специалисты отдела кадров | Предоставление не предусмотренных действующих законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу   | низкая        | 1. Проведение собеседования при приеме на работу руководителе структурного подразделения курирующим заместителе генерального директора.<br>2. Разъяснительная работа ответственными лицами о мера ответственности за совершение коррупционных правонарушений.                             |
| 3. | Работа с обращениями юридических лиц и граждан          | Генеральный директор, заместители генерального директора,   | 1.Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.<br>2.Предъявление к заявителям  | низкая        | 1.Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридически лиц и граждан.<br>2.Контроль за сроками подготовки  |

|    |  |  |  |         |  |
|----|--|--|--|---------|--|
|    |  | руководители структурных подразделений, секретарь, руководитель  | требований, не предусмотренных действующим законодательством.  |         | письменных ответов на обращения заинтересованных лиц<br>визирование заместителя генерального директора<br>заинтересованными должностными лицами таких ответов  |
| 4. | Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предпринятых и организациях | Генеральный директор, заместители генерального директора, должностные лица, уполномоченные генеральным директором представлять интересы филиалов | 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 предпринятых и организациях (за исключением деловых сувениров) | низкая  | 1. Реализация антикоррупционной политики филиалов.<br>2. Возложение работников филиалов на мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.   |
| 5. | Принятие решений об использовании средств субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности                             | Генеральный директор, заместители генерального директора, главный бухгалтер  | 1. Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.   | средняя | 1. Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок филиалов на текущий год.<br>2. Соблюдение законодательством установленного порядка осуществления закупок.<br>3. Привлечение к принятию решений, использованию денежных средств учреждения руководители структурных подразделений филиалов. |
| 6. | Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей  | Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица.   | 1. Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества филиалов.<br>2. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов филиалов с регистрационного учета.<br>3. Отсутствие регулярного контроля наличия, сохранности и движения имущества филиалов                 | высокая | Проведение в соответствии действующими нормативами:<br>1) регулярной инвентаризации материальных ценностей;<br>2) списания материальных ценностей  |

|     |  |   |   |                |  |
|-----|--|---|---|----------------|--|
| 7.  | <p>Осуществление закупок, заключение контрактов и выполнение работ, оказание услуг для нужд филармонии</p> | <p>Генеральный директор, заместитель генерального директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, работники отдела контрактной службы</p>                              | <p>1. Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности.<br/>2. Неоснованное завышение объема закупляемых услуг, работ, товара.<br/>3. Неоснованное ограничение конкуренции (крута возможных поставщиков)<br/>4. Неоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения</p> | <p>высокая</p> | <p>1. Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок государственных нужд.<br/>2. Информационная открытость и осуществление закупок филармонии.<br/>3. Коллегиальность принятия решений в выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).</p> |
| 8.  | <p>Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности</p>                            | <p>Заместитель генерального директора по экономике, главный бухгалтер, начальник отдела кадров</p>  | <p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.</p>  | <p>низкая</p>  | <p>1. Обеспечение согласования визирующими издаваемых документов справок, отчетности ответственных должностных лицами.<br/>2. Организация внутреннего контроля исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> |
| 9.  | <p>Оплата труда, осуществление стимулирующих выплат за результаты труда.</p>                               | <p>Заместитель генерального директора по экономике, главный бухгалтер, работники отдела бухгалтерского учета, начальник отдела кадров, руководители структурных подразделений</p> | <p>1. Выплата заработной платы работникам филармонии не в полном размере.<br/>2. Выплата заработной платы работникам в полном размере, когда работник фактически отсутствовал на работе.<br/>3. Неоснованное начисление стимулирующих выплат.<br/>4. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.</p>              | <p>высокая</p> | <p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии положением об оплате труда работника филармонии.<br/>2. Разработка и внедрение систем показателей эффективности труда и должностям и структурным подразделениям.</p>                                  |
| 11. | <p>Организация оказания платных услуг</p>  | <p>Генеральный директор, заместители генерального директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, руководители структурных</p>   | <p>1. Продажа билетов на концерты, проводимые филармонией.<br/>2. Проведение гарантийных концертов<br/>3. Аренда помещений.<br/>4. Участие детей в деятельности детских творческих коллективов</p>  | <p>средняя</p> | <p>1. Контроль и соблюдение требований локальных нормативных актов филармонии по предоставлению платных услуг.</p>   |

|     |   |   |  |         |   |
|-----|---|---|--|---------|---|
|     |   | подразделений, работники отделов по концертной работе и продаж  |  |         |   |
| 12. | Проведение артистического и художественного персонала и работников. | Генеральный директор, заместители и генерального директора по направлениям деятельности, художественный руководитель, фидармония, руководители структурных подразделений творческих коллективов | Необъективная оценка деятельности работников фидармонии, завлшение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций, предоставление недостоверной информации | средняя | <p>1. Коллективность при принятии решений об аттестации (неаттестация) работников.</p> <p>2. Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества.</p> <p>3. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации (неаттестации) в отношении конкретных работников.</p> |