

Муниципальное образование «Город Таганрог»
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГОРОДСКОЙ ДОМ КУЛЬТУРЫ»

П Р И К А З

№ 264-к

" 11 " декабря 2017 г.

Об утверждении Плана мероприятий по противодействию коррупции, Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, и Карты коррупционных рисков МАУ «ГДК»

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в МАУ «Городской дом культуры»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МАУ «Городской дом культуры» на 2018-2019 годы (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 2).
3. Утвердить Карту коррупционных рисков МАУ «ГДК» (Приложение 3).
4. Ознакомить с настоящим приказом руководителей, специалистов и служащих согласно приложению 2.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора



И.В. Мещеряков

**ПЛАН
мероприятий по противодействию коррупции
в муниципальном автономном учреждении «Городской дом культуры»
на 2018-2019 годы**

№ п/п	Мероприятие по противодействию коррупции	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1.	Проведение информационной работы с работниками учреждения об изменениях в антикоррупционном законодательстве	постоянно	ответственный за антикоррупционную деятельность
2.	Обеспечение информационной открытости деятельности учреждения: информирование населения через официальный сайт обо всех видах деятельности учреждения	постоянно	зам. директора по КМР
3.	Предоставление руководителем сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а так же о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в соответствии с действующим законодательством	январь-апрель 2018 г. январь-апрель 2019 г.	руководитель
4.	Мониторинг коррупционных рисков: проведение анализа поступающих жалоб на предмет выявления фактов коррупции и коррупционно опасных факторов в деятельности работников учреждения	постоянно	ответственный за антикоррупционную деятельность
5.	Совершенствование кадровой политики с учетом введения антикоррупционных мер: принятие мер дисциплинарного взыскания в случае нарушения работниками своих должностных обязанностей и общих принципов служебного поведения; осуществление ежедневного контроля за соблюдением трудовой дисциплины и правил внутреннего трудового распорядка	постоянно постоянно	комиссия по противодействию коррупции специалист по кадрам, зам. директора по АХЧ
6.	Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий	постоянно	руководитель
7.	Информирование управления культуры о фактах коррупционных проявлений	по факту	ответственный за антикоррупционную деятельность

№ п/п	Мероприятие по противодействию коррупции	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
8.	Организация закупок для муниципальных нужд, контроль размещения муниципального заказа	постоянно	экономист (ведущий)
9.	Обеспечение систематического контроля за выполнением условий контрактов, договоров	постоянно	экономист (ведущий)
10.	Контроль за целевым использованием бюджетных средств	постоянно	главный бухгалтер
11.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан на действия (бездействия) руководителя и работников МАУ «Городской дом культуры»	постоянно	комиссия по противодействию коррупции

Ответственный за
антикоррупционную деятельность



Г.П. Арсеньева

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
3. Заместитель директора по культурно-массовой работе
4. Главный бухгалтер
5. Специалист по кадрам
6. Специалист в сфере закупок
7. Бухгалтер
8. Кассир
9. Экономист
10. Заведующий сектором
11. Заведующий костюмерной
12. Звукорежиссер
13. Художник по свету
14. Методист

Карта коррупционных рисков
муниципального автономного учреждения «Городской дом культуры» (МАУ «ГДК»)

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организационная деятельность МАУ «ГДК»	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Директор. Заместители директора. Главный бухгалтер. Специалист по кадрам. Кассир. Специалист в сфере закупок. Заведующие секторами. Заведующий костюмерной. Звукорежиссер. Художник по свету.	Средняя	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Прием сотрудников на работу	Предоставление не предусмотренных действующим	Заместители директора.	Низкая	Проведение собеседований при приеме на работу лично директором.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
		законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу.	Главный бухгалтер. Специалист по кадрам.		Разъяснительная работа с соответствующими лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией	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.	Директор. Заместители директора. Главный бухгалтер.	Средняя	Контроль работодателя за использованием сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией.
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством и установленным в учреждении порядком.	Директор. Заместители директора. Должностные лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан.	Низкая	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов.
5.	Представление интересов МАУ «ГДК» в судебных и иных органах власти	▪ Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя МАУ «ГДК» (пассивная позиция при защите интересов	Директор. Заместители директора.	Средняя	Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
		<p>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, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения).</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ Выработка позиции представления в суде интересов учреждения, используя договоренность со стороной по делу (судьей). ▪ Получение положительного решения по делам учреждения: <ul style="list-style-type: none"> - используя договоренности со стороной по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела; - иницируя разработку проекта нормативного правового акта, содержащего коррупционные факторы. 			<p>правонарушения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - публикация решений судов в системе обмена информацией; - анализ материалов судебных дел в части реализации представителем МАУ «ГДК» утвержденной правовой позиции. <p>Подготовка к судебным заседаниям в форме обсуждения в МАУ «ГДК», создание рабочей группы.</p> <p>Подготовка к судебным заседаниям в форме обсуждения в МАУ «ГДК» комиссионных решений учреждения, создание рабочей группы.</p>
6.	Взаимоотношения с	Передача подарков,	Директор.	Низкая	Реализация утвержденной

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
	должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других предприятиях и организациях	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).	Заместители директора. Должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.		антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор. Заместители директора. Главный бухгалтер. Экономист. Специалист в сфере закупок.	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на 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 учреждения.
8.	Учет материальных ценностей и ведение баз материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	Главный бухгалтер. Сотрудники финансово-экономического отдела. Материально-	Высокая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей независимой экспертизы.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
		материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей.	ответственные лица.		
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, работ, услуг для нужд учреждения.	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. Необоснованное завышение объемов закупаемых товаров, работ, услуг. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или 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. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при	Директор. Заместители директора. Главный бухгалтер. Специалист в сфере закупок.	Высокая	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).

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
		проведении такого мониторинга.			
10.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Заместители директора. Главный бухгалтер. Экономист. Специалист в сфере закупок. Методист. Специалист по кадрам.	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
11.	Оплата труда	Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Заместители директора. Главный бухгалтер. Специалист по кадрам.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.
12.	Проведение аттестации работников учреждения	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Заместители директора. Главный бухгалтер. Специалист по кадрам.	Низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
					факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников.
13.	Предоставление имущества, составляющего муниципальную собственность, в аренду	Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендатора в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	Директор. Заместители директора. Главный бухгалтер. Экономист. Специалист в сфере закупок.	Высокая	Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.