



УТВЕРЖДЕНО:
Приказом № 102 от «27» 05 2025 года

Директор БУК г. Омска «ГДТ
им. Л.И. Ермолаевой»
Т.Н. Сухонина Т.Н. Сухонина

Карта оценки коррупционных рисков
Бюджетного учреждения культуры города Омска «Городской драматический театр им. Л.И. Ермолаевой»
(далее – Учреждение)

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор Заместители директора Главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость, размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте Учреждения Разработка и реализация локальных нормативных актов Учреждения Соблюдение Антикоррупционной политики, разъяснение сотрудникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Контроль за исполнением служебных обязанностей. Персональная ответственность

2.	Принятие на работу сотрудников, оформление трудовых договоров	<p>Директор</p> <p>Зам. директора по управлению персоналом</p> <p>Главный бухгалтер</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</p> <p>Фальсификация документов при формировании личных дел, оформлении трудового договора</p> <p>Необоснованная выдача или запрос каких-либо документов</p>	Низкая	<p>Проведение собеседования при приеме на работу лично директором или его заместителем</p> <p>Контроль подлинности документов соискателей</p> <p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
3.	Работа со служебной и персональной информацией	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Руководители подразделений</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p> <p>Замалчивание информации.</p>	Средняя	<p>Соблюдение локальных нормативных актов Учреждения</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>Разъяснение сотрудникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
4.	Работа с обращениями физических и юридических лиц	<p>Директор</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Административно-управленческий персонал</p> <p>Ведущий документовед</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством</p>	Низкая	<p>Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями</p> <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан</p> <p>Контроль над сроками рассмотрения обращений.</p>

5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими органами и организациями	Директор Заместители директора Главный бухгалтер	Передача (дарение) подарков, материальных ценностей и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Соблюдение утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. Использование материального фонда Учреждения	Директор Главный бухгалтер Бухгалтер	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с учета Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества Использование имущества в личных целях или без учета интересов учреждения	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Учреждения Привлечение при списании материальных ценностей членов Комиссии по списанию Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящихся к доходу деятельности	Директор Главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящихся к доходу деятельности	Низкая	Публикация в открытом доступе Плана финансово-хозяйственной деятельности, графика закупок на текущий год Соблюдение установленным законодательством порядка осуществления закупок

8.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Директор Главный бухгалтер Юрист Специалист в сфере закупок</p>	<p>Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности</p> <p>Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок</p> <p>Необоснованное завышение (занижение) объёма закупаемых услуг, работ, товара</p> <p>Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения</p> <p>Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков</p> <p>Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию (круг возможных поставщиков)</p> <p>Заключение договора без соблюдения установленных процедур закупки</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга</p>	Средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>Информационная открытость при осуществлении закупок</p> <p>Размещение конкурсной документации, планов-графиков закупок, заключенных контрактов на сайте Единой информационной системы</p> <p>Проведение внутреннего финансового контроля</p> <p>Разъяснение сотрудникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>
9.	<p>Составление, заполнение и предоставление документов</p>	<p>Ответственные лица</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых справках</p>	Низкая	<p>Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

10.	<p>Оплата труда и стимулирующие выплаты</p>	<p>Директор Заместители директора Главный бухгалтер Руководители подразделений</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте Необоснованное начисление премий и стимулирующих выплат</p>	Средняя	<p>Повышение персональной ответственности руководителей Открытость и прозрачность критериев назначения выплат Комиссионная оценка обоснованности начисления стимулирующих выплат Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
-----	---	--	--	---------	---