

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Театр актера и куклы «Петрушка»
(МАУ «ТАиК «Петрушка»)

ПРИКАЗ

« 14 » сентября 20 20 г.

№ 51

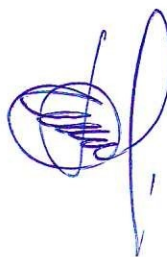
Об утверждении
Карты коррупционных рисков
в МАУ «ТАиК «Петрушка»

С целью реализации антикоррупционной деятельности в муниципальном автономном учреждении «Театр актера и куклы «Петрушка», на основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков муниципального автономного учреждения «Театр актера и куклы «Петрушка» согласно приложению к настоящему приказу.
2. Назначить ответственным за реализацию карты коррупционных рисков заместителя директора Тажимову Г.Г.
3. Контроль за исполнение данного приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А. Блинова

УТВЕРЖДЕНА
приказом МАУ «ТАиК «Петрушка»
от «шестидесяти» 2020 г. № 59

Карта коррупционных рисков
муниципального автономного учреждения
«Театр актера и куклы «Петрушка»
МАУ «ТАиК «Петрушка»

№ п/п	Коррупционные – опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска, (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности МАУ «ТАиК «Петрушка»	Директор, гл. бухгалтер, зам. директора, специалисты	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 учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, документовед, специалисты	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая имеется	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение

					работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Обращения юридических и физических лиц	Директор, главный бухгалтер, документовед	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. Сдача ежемесячного отчета на официальном портале ССТУ.РФ.
4.	Взаимоотношения с должностными лицами в Администрации города, ККиТ и другими организациями	Директор, заместитель директора, работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, 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.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Низкая	Привлечение к принятию решений сотрудников учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

6.	Постановка на учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, материально - ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и хранения имущества.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью учреждения с участием материально – ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместитель директора, ответственные лица за предоставление информации	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
8.	Проведение аттестации	Директор, ответственные лица	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
9.	Оказание платных услуг населению	Главный администратор, администратор	Незаконное взимание денежных средств с получателей услуг. Получение денежных средств с получателя услуг за не оказанные услуги	Низкая	Функционирование обратной связи на сайте учреждения для сообщений о фактах коррупции, мониторинг контроля качества предоставляемых услуг