

Министерство культуры Республики Крым
Государственное автономное учреждение культуры Республики Крым
«КРЫМСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ФИЛАРМОНИЯ»

П Р И К А З

«14» января 2020 г.

№6-од

Об оценке коррупционных рисков в ГАУКРК «Крымская государственная филармония»

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», а также выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды вопреки законным интересам общества и государства,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень функций в ГАУК РК «Крымская государственная филармония», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее - коррупционно-опасные функции (Приложение 1).

2. Утвердить перечень должностей ГАУК РК «Крымская государственная филармония», замещение которых связано с высоким риском коррупционных проявлений (Приложение 2).

3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение 3).

4. Заместителю генерального директора Прудниковой-Юшковой О.В. осуществлять мониторинг исполнения должностных обязанностей работников, деятельность которых связана с коррупционными рисками, и, при необходимости, готовить предложения для внесения изменений в коррупционно-опасные функции.

5. Ознакомить работников учреждения (Приложение 4) с настоящим приказом под подпись.

6. Начальнику отдела рекламы и связям с общественностью Иващук С.А. организовать работу по размещению информации на официальном сайте ГАУК РК «Крымская государственная филармония».

7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор



Т.М.Аронова

**ПЕРЕЧЕНЬ
КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ**

в Государственном автономном учреждении культуры Республики Крым
«Крымская государственная филармония»

1. Управление государственным имуществом.
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
3. Планирование и освоение бюджетных средств.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГАУКРК «Крымская государственная филармония».
5. Оказание государственных услуг гражданам.
6. Организация и проведение аттестации работников творческих коллективов ГАУКРК «Крымская государственная филармония».
7. Выдача документов, справок.
8. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности ГАУКРК «Крымская государственная филармония».
9. Контроль за использованием бюджетных средств (в части оплаты труда и выплат стимулирующего и компенсационного характера).
10. Контроль по вопросам организации концертной деятельности.
11. Выдвижение кандидатур работников ГАУКРК «Крымская государственная филармония» и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных и региональных наград.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым
«Крымская государственная филармония» с высоким риском
коррупционных проявлений

1. Генеральный директор
2. Заместитель генерального директора
3. Главный бухгалтер
4. Заместитель главного бухгалтера
5. Директор филиала (отделения)
6. Начальник планово-экономического отдела
7. Начальник отдела обеспечения государственных закупок
8. Начальник отдела кадровой и правовой работы
9. Начальник отдела рекламы и связи с общественностью
10. Начальник отдела организационно-концертной деятельности
11. Художественный руководитель
12. Заведующий хозяйством
13. Члены комиссии по стимулированию
14. Члены Единой комиссии по закупкам

Приложение 3
к приказу от 14 января 2020 г. № 6-од

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Государственного автономного учреждения культуры Республики Крым
«Крымская государственная филармония»

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование подразделения и должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Генеральный директор, заместитель генерального директора, директор филиала (отделения), руководители структурных подразделений	Информационная открытость учреждения. Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Работа со служебной информацией, документами	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не поддежит официальному распространению	Генеральный директор, заместитель генерального директора, руководители структурных подразделений	Разъяснения работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудника	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Генеральный директор, заместитель генерального директора, начальник отдела кадровой и правовой работы	Проведение собеседования при приеме на работу лично генеральным директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

4. Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Осуществление контроля за деятельностью подразделений, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг, качества оказания государственных услуг, сохранности товарно-материальных ценностей и состояния технической защиты информации Возможны: сговор с проверяющим, получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Генеральный директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель генерального директора, начальник планово-экономического отдела	Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
5. Обеспечение деятельности учреждения	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции. Наличие коррупционных фактов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Генеральный директор, заместитель генерального директора, главный бухгалтер, ответственный за подготовку и экспертизу локальных правовых актов	Введение дополнительного контроля за данной процедурой посредством включения дополнительного согласующего звена (например, правовая экспертиза локальных правовых актов, регламентирующих деятельность Учреждения)
6. Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	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 различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	Генеральный директор, заместитель генерального директора, директор филиала (отделения), работники Учреждения, уполномоченные генеральным директором Учреждения представлять интересы Учреждения	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

7.	Оплата труда	<p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат.</p> <p>Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Генеральный директор, заместитель генерального директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений, члены комиссии по стимулированию</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников в Учреждении и Положением о порядке и условия установления выплат компенсационного и стимулирующего характера работникам Учреждения. Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности</p>
8.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требования от физических и юридических лиц информации, предоставленне которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в Учреждении порядком.</p>	<p>Генеральный директор, заместитель генерального директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений, ответственные за рассмотрение обращений юридических лиц и граждан</p>	<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения</p>
9.	Оказание услуг населению	<p>Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Возможны: создание препятствий в получении услуги, уменьшении личных трудовых затрат</p>	<p>Заместитель генерального директора, начальник отдела организационно-концертной деятельности</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>
10.	Предоставление услуг	<p>Необоснованное включение граждан в регистр получателей льготных услуг. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах. Возможны: получение выгоды в виде разницы между предоставленными и фактически оказанными услугами, уменьшение личных трудовых затрат</p>	<p>Заместитель генерального директора, начальник отдела организационно-концертной деятельности</p>	<p>Ведение установленной документации при оказании услуг. Организации внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>

11.	Определение предмета и цены закупки	<p>В одной закупке объединяются однородные товары, работы, услуги таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь к исполнению заказа конкретного поставщика, аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение</p>	Начальник отдела обеспечения государственных закупок	<p>Оценка целесообразности объединения в одной закупке разных товаров, работ, услуг для закупок, в состав которых входит более одного товара, работы, услуги; проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.</p>
		<p>Характеристики товара, работы или услуги определены таким образом, что он (она) может быть приобретен только у одного поставщика; поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение</p>	Начальник отдела обеспечения государственных закупок	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.</p>
		<p>Срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ заведомо недостаточен для добросовестного поставщика; поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение</p>	Начальник отдела обеспечения государственных закупок	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.</p>
12.	Проведение процедур закупки	<p>Нарушение запрета на проведение переговоров с участниками закупки до проведения процедур закупки, кроме случаев обмена информацией, прямо предусмотренных законодательством Российской Федерации и конкурсной документации; необъективная оценка и сопоставление заявок на участие в закупке. Определение победителя закупок</p>	Члены Единой комиссии по закупкам	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. Прозрачность процедур закупок.</p>

13.	<p>Публикация информации о закупке</p> <p>При обязательной публикации информации в электронной системе используются неправомерные классификаторы или наименование закупки, не отражающее ее содержание. При таком ограничении конкуренции к исполнению заказа привлекается поставщик, аффилированный с заказчиком или выплачивающий ему незаконное вознаграждение</p>	<p>Начальник отдела обеспечения государственных закупок</p>	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.</p>
14.	<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p> <p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Начальник отдела обеспечения государственных закупок</p> <p>Генеральный директор, главный бухгалтер, заместитель генерального директора, начальник планово-экономического отдела</p>	<p>Проверка наличия возможной аффилированности между подконтрольным субъектом и работниками; информирование генерального директора учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции.</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
15.	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p> <p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	<p>Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заведующий хозяйством</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

16.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Генеральный директор, заместители генерального директора, директор филиала (отделения), главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководители структурных подразделений	Ведение установленной документации. Организация внутреннего контроля за выполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.
17.	Проведение процедуры аттестации творческих работников Учреждения. Проведение оценки эффективности деятельности работников Учреждения	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда, присвоение работнику завышенной категории	Генеральный директор, заместители генерального директора, директор филиала (отделения), художественные руководители творческих коллективов	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки. Привлечение к работе в аттестационной комиссии независимых экспертов.
18.	Выдвижение кандидатур работников ГАУКРК «Крымская государственная филармония» и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных и региональных наград	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда, присвоение работнику завышенной категории	Генеральный директор, заместители генерального директора, директор филиала (отделения), художественные руководители творческих коллективов	Регламентация процедур подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных и региональных наград. Прозрачность процедур.