



Российская Федерация
Тюменская область
Ханты-Мансийский автономный округ-Югра
Муниципальное автономное учреждение
«Дворец искусств»

«25» 12 2025 года

ПРИКАЗ

№ 410-0

город Мегион

Об утверждении карты коррупционных рисков
в сфере деятельности МАУ «Дворец искусств»

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» в целях организации работы по предупреждению коррупции в муниципальном автономном учреждении «Дворец искусств»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков МАУ «Дворец искусств», приложение к настоящему приказу.
2. Заведующему отделом инновационно-методической работы Чудаковой О.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте муниципального автономного учреждения «Дворец искусств», в разделе «Антикоррупционная деятельность».
3. Специалисту по персоналу Полищук Н.А. обеспечить ознакомление с настоящим приказом работников занимающих должности, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении.
4. Считать утратившим силу приказ от 16.01.2025г №10-О «Об утверждении карты коррупционных рисков в сфере деятельности МАУ «Дворец искусств».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Л.П.Лалаянц

Рассылка:
В дело – 1 экз.

С приказом ознакомлены:

Чудакова О.Н.

Полищук Н.А.

Приложение 1
к Приказу № 410-О
от «15» 12 2025 г.

**Карта коррупционных рисков муниципального автономного учреждения
«Дворец искусств»**

Карта коррупционных рисков разработана в соответствии со статьёй 13.3. Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных антикоррупционных нормативных актов Российской Федерации.

№ п/п	Коррупционные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, заведующие подразделениями	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственника, либо иной личной заинтересованности	Низкая	Информационная открытость учреждения. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Реализация утверждённой Антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения ответственности за совершённое коррупционное правонарушение.
2	Осуществление постоянно, временно или в соответствии со	Директор	Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия,	Средняя	Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллективного рассмотрения

	специальными полномочиями функций руководителя учреждения или административно-хозяйственных функций		влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам.		вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения.
3	Приём сотрудника на работу. Оформление трудового договора с соискателем	Директор, специалист по персоналу	Представление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу, оформлении трудового договора.	Низкая	Проведение собеседования при приёме на работу лично директором или его заместителем. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Работа со служебной и персональной информацией	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора, заведующие подразделениями	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Средняя	Соблюдение положений и правил локальных нормативных актов учреждения. Разработка и соблюдение Положения о служебной информации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством, и установленных в учреждении порядком	Низкая Средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль над сроками рассмотрения обращений.

6	Взаимоотношения с должностными лицами вышестоящих организаций, органов власти и управления, правоохранительных органов и других предприятий и организаций	Директор	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, утверждённой Антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей деятельности	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Низкая	Публикация в открытом доступе Плана финансово-хозяйственной деятельности, плана закупок на текущий год. Соблюдение установленного порядка осуществления закупок.
8	Учет материальных ценностей и ведение реестров материальных ценностей	Главный бухгалтер, начальник АХО, заведующий хозяйством	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей учреждения. Привлечение при списании материальных ценностей членов Комиссии по списанию.
9	Осуществление закупок: планирование закупок, подготовка описания объекта закупки,	Директор, главный бухгалтер, начальник АХО, заведующий хозяйством, специалист в сфере закупок	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное завышение объёма закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий	Средняя	Соблюдение установленного порядка законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения.

	организация проведения процедур закупок, заключение договоров, приёмка товаров, работ и услуг (участие в исполнении муниципальных контрактов)	контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию (круг возможных поставщиков). Заключение договора без соблюдения установленных процедур закупки. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга.	Информационная открытость при осуществлении закупок. Регулярное проведение внутреннего финансового контроля. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанностях незамедлительно сообщать работодателю о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения.		
10	Составление, заполнение и представление документов	Директор	Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в документах заведомо ложных.	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностями лицами
11	Проведение аттестации работников учреждения	Директор, специалист по персоналу, художественный руководитель, заместитель директора, члены аттестационной комиссии.	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Средняя	Коллегиальность при принятии решений об аттестации/на аттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников
11	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер, члены комиссии по присвоению	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени не в полном объёме.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения. Обеспечение работы Комиссии

	выплат стимулирующего характера.	Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.		премированию и присвоению выплат стимулирующего характера. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
--	----------------------------------	---	--	---

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении:

Директор,
 главный бухгалтер,
 заместитель директора,
 художественный руководитель
 начальник АХО,
 заведующие подразделениями (отделами)
 специалист по персоналу,
 специалист в сфере закупок.