



Приложение № 2  
к приказу № 25/А от 01.04.2021 г.

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
должностей МБУК «ДКМиН»,  
замещение которых связано с коррупционными рисками

К высокой степени участия должностных лиц в осуществлении коррупционно-опасных функций относятся лица, в должностные обязанности которых входит:

- право решающей подписи;
- подготовка и визирование проектов решений;
- участие в коллегиальных органах, принимающих решения.

Критериями, характеризующими степень участия должностного лица в осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей;
- оказание неправомерного предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг;
- необоснованное затягивание решения вопроса, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица;
- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;
- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;
- дарение подарков и оказание неслужебных услуг.

Список должностей:

1. Директор
2. Заместитель директора по основной деятельности
3. Заместитель директора по АХЧ
4. Заведующий детским сектором
5. Заведующий отделением по работе с молодежью
6. Художественный руководитель
7. Режиссер постановщик
8. Руководитель клубного формирования
9. Специалист по жанрам творчества
10. Хормейстер
11. Художник декоратор
12. Концертмейстер
13. Хормейстер
14. Звукооператор

УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ  
АДМИНИСТРАЦИИ  
ГОРОДА ХАБАРОВСКА  
Муниципальное бюджетное  
Учреждение культуры  
«Дом культуры для  
молодежи и населения»  
(МБУК «ДКМиН»)

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО



приказом № 25/1 от 01.04.2021 г.

**Карта коррупционных рисков  
в муниципальном бюджетном учреждении культуры  
«Дом культуры для молодежи и населения»**

№ п/п	Направление деятельности	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, работника, деятельность которого связана с коррупционным и рисками	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций	Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит	Директор, заместитель директора по АХЧ, директор по основной деятельности	Высокая	1) информационная открытость учреждения; 2) разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций); 3) реализация утвержденной Антикоррупционной политики; 4) разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 5) перераспределение функций между структурными подразделениями.

	<p>официальному распределению.</p>	<p>Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по основной деятельности, художественный руководитель</p>	<p>Высокая</p>	<p>1) проведение каскадного собеседования при приеме на работу (коллективное решение); 2) разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 3) детальная регламентация принятия решений при заключении трудовых договоров с работниками, вынесении поощрений и взысканий, распределении фондов оплаты труда, стимулирующих и других выплат, распределение должностных обязанностей; 4) строгое соблюдение действующего законодательства; 5) совершенствование механизмов выявления конфликта интересов в деятельности работников учреждения;</p>
<p>2.</p>	<p>Решение кадровых вопросов: принятие на работу работников, вынесение поощрений и взысканий, перевод</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по основной деятельности, художественный руководитель</p>	<p>Высокая</p>	<p>1) Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; 2) Информационная открытость при осуществлении закупок учреждения; 3) Коллективность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)</p>	
<p>3.</p>	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p>	<p>Осуществление закупок, в которой нет объективной потребности; Необоснованное завышение объема закупаемых ТРУ; 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.</p>	<p>Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по основной деятельности, художественный руководитель</p>	<p>Высокая</p>	

		Необоснованное условие (упрощение) процедур определения поставщика; Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; Отказ от проведения мониторинга цен на ТРУ, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга			
Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Заместитель директора по АХЧ	Низкая	1) Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей; 2) Организация работы комиссии по учету поступления и выбытия материальных ценностей.	
4.					
Рассмотрение обращений юридических, физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; Предъявление к заявителям требований, не предусмотренных действующим законодательством	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по основной деятельности, художественный руководитель	Низкая	1) Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; 2) Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения.	
5.					
Взаимоотношения должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по	Низкая	1) Реализация утвержденной Антикоррупционной политики учреждения, соблюдение Регламента обмена подарками и знаками делового гостеприимства; 2) Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за	
6.					

Управления, правоохранительных органах и других предприятиях и организациях	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	основной деятельности.	совершение коррупционных правонарушений
Составление, заполнение документов, справок, отчётности	Директор, заместитель директора по АХЧ, заместитель директора по основной деятельности, руководители отделов (заведующие секторами), художественный руководитель, руководитель клубного формирования, хормейстер, специалист по жанрам творчества, концертмейстер, режиссер постановщик	Низкая	1) обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами; 2) исключение ситуаций, при которых работник учреждения совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением; 3) детальная регламентация процедуры подготовки, обработки, учета документов
Работа со служебной информацией,	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации,	Низкая	1) Проведение инструктажей о правилах обработки и хранения персональных данных; 2) Разъяснение работникам мер

документами	полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	АХЧ, заместитель директора по основной деятельности		ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией
9. Проведение аттестации работников учреждения	Необъективная оценка деятельности работников, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Заместитель директора по основной деятельности	Низкая	1) Коллеклиальность при принятии решений об аттестации/неаттестации работников учреждения; 2) Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решений об аттестации/неаттестации в отношении конкретных работников.
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, заместитель директора по АХЧ, художественный руководитель	Высокая	1) Публикация в открытом доступе ПФХД и графика закупок учреждения на текущий год; 2) Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; 3) Привлечение к обсуждению решений об использовании денежных средств от внебюджетной деятельности сотрудников учреждения. 4) Соблюдение установленного порядка планирования поступлений и использования средств от приносящей доход деятельности.
10 Оплата труда	Необоснованное начисление премий; Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем	Директор, заместитель директора по АХЧ,	Низкая	1) Использование средств на оплату в строгом соответствии с Положением об оплате труда; 2) Внедрение объективных показателей

	месте		заместитель директора по основной деятельности	эффективности по должностям: 3) Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений	Художественный руководитель, Заведующий детским сектором, художник декоратор, звукооператор	Низкая  1) Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения. 2) Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о стимулирующей части Фонда оплаты труда. 3) Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4) Внедрение объективных показателей и критериев оценки деятельности работников. 5) Внедрение объективного контроля за деятельностью работников.
12.	Прием участников формирования учреждения, перевод и отчисление в соответствии с нормативными документами	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления в клубные формирования на бюджетные места.	Директор, заместитель директора по основной деятельности, заведующие секторами (отделами), художественный руководитель, руководители клубных формирований, хормейстер, концертмейстер, специалист по	1) Обеспечение открытой информации о наполняемости и численности учебных групп; 2) Размещение информации об условиях приема участников и действующих льготах; 3) Контроль со стороны директора и заместителя директора.

	<p>Получение подарков, другой материальной выгоды для использования своих должностных полномочий с целью решения личных вопросов участников КФ, родителей (законных представителей), других граждан с нарушением установленных процедур, а также принуждение данных лиц к дарению подарков, других материальных благ.</p>	<p>жанрам творчества.</p> <p>Директор, заместитель директора по основной деятельности, заведующие секторами (отделами), художественный руководитель, руководители клубных формирований, хормейстер, концертмейстер, специалист по жанрам творчества, режиссер постановщик.</p>	<p>Средняя</p>	<p>1) детальная регламентация процедуры взаимоотношения с участниками клубных формирований, родителями (законными представителями), другими гражданами;</p> <p>2) строгое соблюдение действующего законодательства;</p> <p>3) исключение ситуаций, при которых работник учреждения совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением;</p> <p>4) совершенствование механизмов выявления конфликта интересов в деятельности работников учреждения; совершенствование механизмов, позволяющих работникам учреждения своевременно сообщить о замеченных ими случаях возможных коррупционных нарушений, в том числе о ситуациях, когда в предполагаемые коррупционные правонарушения вовлечены их руководители;</p> <p>5) регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных работниками учреждения, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций.</p> <p>6) размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения в здании</p>
<p>13</p>	<p>Взаимоотношение с участниками клубных формирований, родителями и законным и представителями), другими гражданами</p>			





Приложение № 4  
к приказу № 25/1 от 01.04.2021 г.

## ПЕРЕЧЕНЬ

коррупционно-опасных функций в сфере деятельности МБУК «ДКМиН»

В перечень включены конкретные процессы и хозяйственно-экономические операции в деятельности учреждения, при реализации и осуществлении функций которых существуют предпосылки для возникновения коррупции:

1. Осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
2. Реализация целевых программ – расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению.
3. Предоставление услуг гражданам при осуществлении основной деятельности в рамках выполнения муниципального задания.
4. Оказание платных услуг.
5. Осуществление государственных закупок, размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд:
  - планирование закупок и обоснование закупок;
  - обоснование начальной (максимальной) цены контракта;
  - организация приемки товара, выполненной работы, оказанной услуги;
  - подготовка и размещение в единой информационной системе в сфере закупок извещения об осуществлении закупки, документации о закупках, проектов контрактов;
  - организация заключения контракта и взаимодействие с поставщиком при изменении, расторжении контрактов;
  - организация оплаты поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения контракта;
  - организация включения в реестр недобросовестных поставщиков.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7. Представление в судебных органах прав и законных интересов МБУК «ДКМиН».
8. Участие в рассмотрении дел об обжаловании действий (бездействия) и осуществление подготовки материалов для выполнения претензионной работы.