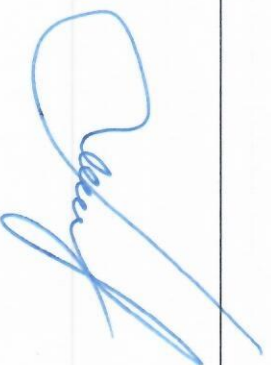


Карта коррупционных рисков АУ РК «Комикино»

№ п/п	Коррупционные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения.	Директор; заместитель директора.	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.
3	Приём сотрудников на работу.	Директор; начальник общего отдела.	Представление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу, оформлении трудового договора.	Низкая	Проведение собеседования при приёме на работу лично директором. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Работа со служебной и персональной информацией.	Директор; заместитель директора; начальник общего отдела; методист I категории общего отдела.	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. Разработка и соблюдение Положения о служебной информации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан.	Директор; заместитель директора; начальник общего отдела; методист I категории общего отдела.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Предъявление к заявителю требований, не предусмотренных действующим законодательством, и установленным 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; заместитель директора; начальники отделов.	Передача (дарение) подарков, материальных ценностей и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях.	Низкая	Соблюдение правил обмена подарками и знаками делового гостеприимства. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Учет материальных	Директор; заместитель	Несвоевременная постановка на	Средняя	Регулярное проведение инвентаризации

	ценностей и ведение реестров материальных ценностей	директора; начальник отдела эксплуатации и содержания фильмофонда; заведующий фильмобазой.	регистрационный учёт материальных ценностей. Умысленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.		материальных ценностей. Привлечение при списании материальных ценностей членов Комиссии по списанию.
9	Осуществление закупок: планирование закупок, подготовка описания объекта закупки, организация проведения процедур закупок, заключение договоров, приёмка товаров, работ и услуг.	Директор; заместитель директора; начальники отделов.	Осуществление закупок, в которых нет объективной потребности. Необоснованное превышение объёма закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию (крут 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.	Средняя	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок. Информационная открытость при осуществлении закупок. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности работников к совершению склонению работника к совершению коррупционного правонарушения.
10	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетов.	Директор; заместитель директора; начальники отделов.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах, справках, отчетах.	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетов ответственными лицами.
11	Оплата труда.	Директор; заместитель директора; начальник общего отдела; методист I категории общего отдела.	Необоснованное начисление стимулирующих выплат. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников. Обеспечение работы Комиссии по установлению выплат стимулирующего характера. Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Директор



М.А. Вахнина