



Государственное бюджетное учреждение культуры Воронежской области  
«Воронежский государственный театр оперы и балета»

**П Р И К А З**

« 28 » декабря 2024 г.

№ 200 - ОД

**О некоторых мерах по реализации Федерального закона  
«О противодействии коррупции»**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, в целях актуализации механизмов анализа, выявления и оценки рисков коррупционно-опасных сфер деятельности, обеспечения комплексной реализации мер по противодействию коррупции,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. Реестр (карту) коррупционных рисков ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета».

1.2. Перечень должностей ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета», замещение которых связано с коррупционными рисками.

1.3. План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в деятельности ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета» на 2025 год.

2. Признать утратившим силу приказ ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета» от 29.12.2023 № 241-ОД «О некоторых мерах по реализации Федерального закона «О противодействии коррупции».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Художественный руководитель

А.А. Литягин

Утвержден  
приказом ГБУК ВО «Воронежский  
государственный театр оперы и балета»  
от «28» декабря 2024 г. № 200-ОД

**Реестр (карта) коррупционных рисков ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета»**

| № п/п | Направление деятельности (бизнес процесс) | Критическая точка                                                                                                      | Краткое описание возможной коррупционной схемы                                                                                                                                                               | Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками                                                                        | Меры по минимизации рисков в критической точке                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|-------|-------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                           |                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                                              |                                                                                                                                                    | Реализуемые                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Предлагаемые                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
| 1.    | Организация деятельности Учреждения       | Принятие обязательных решений. Использование служебного положения для удовлетворения материальных и иных потребностей. | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и / или его родственников, либо иной личной заинтересованности | Художественный руководитель, исполнительный директор, заместитель исполнительного директора, главный бухгалтер, начальники цеха, начальники отдела | 1. Запрет на использование служебного положения для удовлетворения материальных и иных потребностей. 2. Информационная открытость учреждения. 3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.                                                                                                                                                                                                                                          | 1. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций), антикоррупционной политики. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении запрета на использование служебного положения для удовлетворения материальных и иных потребностей. |
| 2.    | Управленческая деятельность               | Прием на работу лиц, не соответствующих квалификационным требованиям                                                   | Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ, протекционизм, семейственность при поступлении на работу.                                                                       | Художественный руководитель, исполнительный директор, главный бухгалтер, начальник цеха, начальник отдела                                          | 1. Прием сотрудников на должность в соответствии с квалификационными требованиями (ЕКС, профстандарты). 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Проведение собеседования с кандидатом на должность начальника структурного подразделения исполнительным директором, художественным руководителем Театра в целях принятия коллегиального решения о заключении трудового договора с тем или иным работником. | 1. Разработка и утверждение критериев оценки поступающих на работу. 2. Проведение общего тестирования при приеме на работу.                                                                                                                                                                                                                                                |

| № п/п | Направление деятельности (бизнес процесс)                                                                                                                     | Критическая точка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Краткое описание возможной коррупционной схемы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками                                                   | Меры по минимизации рисков в критической точке                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |
|-------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |                                                                                                                               | Реализуемые                                                                                                                                                                                                                                                                                                            | Предлагаемые                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |
| 3.    | Работа со служебной информацией                                                                                                                               | Распространение служебной информации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Использование в личных интересах и разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.                                                                                                                                                                                 | Главный бухгалтер, начальник цеха, начальник отдела                                                                           | 1. Ознакомление при приеме работников с Положением об обработке и защите персональных данных.<br>2. Разъяснение работникам мер ответственности за нарушения правил работы со служебной информацией.                                                                                                                    | 1. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций), антикоррупционной политики.<br>2. Усовершенствование положения о защите персональных данных.<br>3. Ограничение перечня лиц, имеющих доступ к служебной информации.                                                                                                                                  |
| 4.    | Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах государственной власти, правоохранительных органах, и других организациях.          | Попытка передачи должностному лицу подарков, материальных ценностей за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если указанные действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать указанным действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство. | Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах государственной власти, правоохранительных органах и других организациях (за исключением деловых сувениров).                                                                                                                                                    | Художественный руководитель, исполнительный директор, заместитель исполнительного директора, начальник цеха, начальник отдела | 1. Запрет на передачу должностному лицу взятки в виде подарков, материальных ценностей.<br>2. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>3. Информирование правоохранительных органов о попытке передачи должностному лицу подарков, материальных ценностей. | 1. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций), антикоррупционной политики.<br>2. Наделение работника Учреждения полномочиями по выявлению и преследованию попыток передачи должностному лицу подарков, материальных ценностей.                                                                                                                     |
| 5.    | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения | Заключение договоров на закупку, ремонт и техническое обслуживание материально-технических ресурсов. Заключение договоров на ремонт, строительство и реконструкцию здания и помещений. Заключение договоров на транспортное обслуживание Учреждения.                                                                                                                                                      | Осуществление закупок, в которой нет объективной потребности. Наличие личной корыстной заинтересованности в проведении конкретной закупки. Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное усложнение | Художественный руководитель, исполнительный директор, начальник отдела закупок, ведущий специалист по закупкам                | 1. Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для государственных нужд.<br>2. Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения.<br>3. Ограничение возможности получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официального предусмотренных заказчиком или организатором закупки.    | 1. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций), антикоррупционной политики.<br>2. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению аффилированности.<br>3. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления нарушений (в течение года)<br>4. Ограничение возможности сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о |

| № п/п | Направление деятельности (бизнес процесс)                                                      | Критическая точка                                                              | Краткое описание возможной коррупционной схемы                                                                                                                                                                                                         | Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками                                                                                                                   | Меры по минимизации рисков в критической точке                                                                                                                                                                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|-------|------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|       |                                                                                                |                                                                                |                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                                                                               | Реализуемые                                                                                                                                                                                                                                                                                    | Предлагаемые                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|       |                                                                                                |                                                                                | (упрощение) процедур определения поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.<br>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга. |                                                                                                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                | ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.                                                                                                                                                                                                                                                   |
| 6.    | Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Расходование бюджетных средств                                                 | Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.                                                                                                                                              | Исполнительный директор, заместитель исполнительного директора по финансовым и правовым вопросам, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник планово-экономического отдела | 1. Запрет на нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств<br>2. Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год.<br>3. Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для государственных нужд. | 1. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств учреждения руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений учреждения.<br>2. Создание финансовой комиссии по контролю за целевым и эффективным использованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. |
| 7.    | Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей                        | Списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей.                                                  | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник хозяйственного отдела, заведующий складом                                                                                       | Запрет на умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей.                                                                                                                                                           | 1. Создание комиссии, осуществляющей контроль наличия и сохранности материальных ценностей.<br>2. Утверждение графика проведения инвентаризации материальных ценностей.                                                                                                                                                |
| 8.    | Оплата труда                                                                                   | Получение работником необоснованно завышенной заработной платы                 | Необоснованное начисление премиальных выплат и материальной помощи. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.                                                                        | Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник цеха, начальник отдела                                                                                                          | 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.<br>2. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.                                                                | Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения.                                                                                                                                                                                                                      |

Утвержден  
приказом ГБУК ВО «Воронежский  
государственный театр оперы и балета»  
от «28» декабря 2024 г. № 200-ОД

**Перечень должностей  
ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета», замещение которых  
связано с коррупционными рисками.**

| <b>Структурное подразделение</b>               | <b>Наименование должности</b>                                                       |
|------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| <b>Административно-управленческий персонал</b> | Художественный руководитель                                                         |
|                                                | Исполнительный директор                                                             |
|                                                | Заместитель исполнительного директора по финансовым и правовым вопросам             |
|                                                | Заместитель исполнительного директора по организации зрителя                        |
|                                                | Заместитель исполнительного директора по художественно-творческим вопросам          |
|                                                | Заместитель исполнительного директора по строительству, ремонту и содержанию зданий |
|                                                | Главный бухгалтер                                                                   |
| <b>Художественный персонал</b>                 | Заведующий режиссерским управлением                                                 |
|                                                | Главный режиссер                                                                    |
|                                                | Заместитель заведующего режиссерским управлением                                    |
|                                                | Режиссер                                                                            |
|                                                | Заведующий оперной труппой                                                          |
|                                                | Главный балетмейстер                                                                |
|                                                | Заведующий балетной труппой                                                         |
|                                                | Главный хормейстер                                                                  |
|                                                | Заведующий хоровой труппой                                                          |
|                                                | Главный дирижер                                                                     |
|                                                | Дирижер                                                                             |
|                                                | Заведующий оркестровой труппой                                                      |
|                                                | Главный художник                                                                    |
|                                                | Руководитель литературно-драматургической части                                     |
|                                                | Заведующий художественно-постановочной частью                                       |
| <b>Художественно-производственный персонал</b> | Начальник машинно-декорационного цеха                                               |
|                                                | Начальник столярного цеха                                                           |
|                                                | Начальник бутафорского цеха                                                         |
|                                                | Начальник декорационного цеха                                                       |
|                                                | Начальник костюмерного цеха                                                         |
|                                                | Начальник гримерно-парикмахерского цеха                                             |
|                                                | Начальник мебельно-реквизиторского цеха                                             |
|                                                | Начальник электроосветительного цеха                                                |
|                                                | Начальник видео и звукотехнического цеха                                            |

|                                             |                                                               |
|---------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| <b>Персонал по работе со зрителем</b>       | Начальник отдела по работе со зрителем                        |
|                                             | Главный администратор                                         |
|                                             | Заведующий билетными кассами                                  |
|                                             | Начальник цеха гардеробщиков и контролеров билетов            |
| <b>Специалисты и обслуживающий персонал</b> | Заместитель главного бухгалтера                               |
|                                             | Начальник планово-экономического отдела                       |
|                                             | Начальник отдела правовой и кадровой работы                   |
|                                             | Начальник отдела закупок                                      |
|                                             | Ведущий специалист по закупкам                                |
|                                             | Начальник отдела капитального строительства и ремонта         |
|                                             | Начальник хозяйственного отдела                               |
|                                             | Заведующий складом                                            |
|                                             | Начальник отдела электроснабжения и эксплуатации оборудования |
|                                             | Начальник эксплуатационно-технического отдела                 |
|                                             | Начальник отдела эксплуатации мехоборудования                 |
|                                             | Начальник цеха пожарной безопасности                          |

Утвержден  
приказом ГБУК ВО «Воронежский  
государственный театр оперы и балета»  
от «28» декабря 2024 г. № 200-ОД

**План мероприятий**  
**по минимизации коррупционных рисков в деятельности**  
**ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета» на 2025 год**

| Мероприятия по минимизации коррупционного риска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Направления деятельности (бизнес-процесс) | Критическая точка                                                                                                                                                                                                                                                        | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию                                                                                                                                                                                               | Планируемый результат                                                |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 1. Запрет на использование служебного положения для удовлетворения материальных и иных потребностей.<br>2. Информационная открытость учреждения.<br>3. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>4. Создание Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. | 1. Организация деятельности Учреждения    | 1. Принятие обязательных для Учреждения решений:<br>1.1. Выбор контрагентов по любым договорам;<br>1.2. Выбор приоритетных направлений осуществления хозяйственной деятельности;<br>1.3. Организация гастрольной деятельности;<br>1.4. Организация внутренней структуры. | В течение года                  | Художественный руководитель<br><br>Исполнительный директор<br><br>Заместитель исполнительного директора по строительству, ремонту и содержанию здания<br><br>Заместитель исполнительного директора по организации зрителя | Исключение случаев использования служебного положения в личных целях |

| Мероприятия по минимизации коррупционного риска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | Направления деятельности (бизнес-процесс) | Критическая точка                                                    | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию                                                                                                                                 | Планируемый результат                                                                                                                                                          |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Прием сотрудников на должность в соответствии с квалификационными требованиями (ЕКС, профстандарты).<br>2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.<br>3. Проведение собеседования с кандидатом на должности начальниками структурного подразделения, исполнительным директором, художественным руководителем Театра.<br>4. Принятие коллегиального решения о заключении трудового договора с тем или иным работником. | 2. Управленческая деятельность            | Прием на работу лиц, не соответствующих квалификационным требованиям | В течение года                  | Художественный руководитель<br>Исполнительный директор<br>Начальник отдела правовой и кадровой работы                                                       | Исключение случаев принятия на работу лиц, соответствующих квалификационным требованиям и лиц, находящихся в родственно-семейных отношениях при непосредственной подчиненности |
| 1. Актуализация Положения о защите персональных данных.<br>2. Ограничение перечня лиц, имеющих доступ к служебной информации.<br>3. Разработка Положения о конфиденциальной информации.                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | 3. Работа служебной информацией           | Распространение служебной информации.                                | До конца года                   | Начальник отдела правовой и кадровой работы<br>Специалист по защите информации<br>Главный бухгалтер<br>Заместитель главного бухгалтера<br>Бухгалтер ведущий | Исключение случаев использования служебной конфиденциальной информации в личных целях                                                                                          |

| Мероприятия по минимизации коррупционного риска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Направления деятельности (бизнес-процесс)                                                                                                                             | Критическая точка                                                                                                                                                                                                                                                                      | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию                                                                                                                               | Планируемый результат                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Наделение работника Учреждения полномочиями по выявлению и предотвращению попыток передачи должностному лицу подарков, материальных ценностей                                                                                                                                                                                                                                          | 4. Взаимоотношения с должностными лицами в выше-стоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах, и других предприятиях, и организациях. | Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях органах государственной власти, правоохранительных органах и других организациях (за исключением деловых сувениров). | В течение года                  | Художественный руководитель<br><br>Исполнительный директор<br><br>Начальник отдела правовой и кадровой работы                                             | Правовое просвещение административно-управленческого персонала, начальников структурных подразделений по вопросам антикоррупционного законодательства, содействие правоохранительным органам, актуализация локальных нормативных актов по антикоррупционной деятельности ГБУК ВО «Воронежский государственный театр оперы и балета» |
| 1. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций), антикоррупционной политики.<br>2. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.<br>3. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг. | 5. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Театра          | 1. Заключение договоров на закупку, ремонт и техническое обслуживание материально-технических ресурсов.<br>2. Осуществление закупок, в которой нет объективной потребности.<br>3. Необоснованное завышение объема закупаемых товаров,                                                  | В течение года                  | Художественный руководитель<br><br>Исполнительный директор<br><br>Главный бухгалтер<br><br>Начальник отдела закупок<br><br>Ведущий специалист по закупкам | 1. Исключение договоров с лицами и организациями, являющимися аффилированными.<br>2. Исключение договоров с лицами, являющимися родственниками или близкими друзьями сотрудников, выполняющих управленческие функции.<br>3. Ограничение                                                                                             |

| Мероприятия по минимизации коррупционного риска                                                                                                                                                    | Направления деятельности (бизнес-процесс) | Критическая точка                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию | Планируемый результат                                                                                                            |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <p>4. Ограничение возможности сотрудникам отдела закупок проводить не предусмотренные переговоры с участниками процесса проведения закупок.</p> <p>5. Проведение ежегодного внутреннего аудита</p> |                                           | <p>услуг, работ.</p> <p>4. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков).</p> <p>5. Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения.</p> <p>6. Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика.</p> <p>7. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок.</p> <p>8. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги, предоставление заведомо ложных сведений при проведении такого мониторинга.</p> |                                 |                             | <p>возможности сотрудникам отдела закупок проводить не предусмотренные переговоры с участниками процесса проведения закупок.</p> |

| Мероприятия по минимизации коррупционного риска                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | Направления деятельности (бизнес-процесс)                                                         | Критическая точка                                                               | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию                                                 | Планируемый результат                                                                                                     |
|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств Театра административно-управленческого персонала и руководителей структурных подразделений по направлению деятельности.<br>2. Создание финансовой комиссии по контролю за целевым и эффективным использованием бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | 6. Принятие решения об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Расходование бюджетных средств                                                  | В течение года                  | Художественный руководитель<br>Исполнительный директор<br>Главный бухгалтер | Исключение случаев нецелевого расходования бюджетных средств.                                                             |
| 1. Создание комиссии, осуществляющей контроль наличия и сохранности материальных ценностей.<br>2. Утверждение графика проведения инвентаризации материальных ценностей.                                                                                                                                                                         | 7. Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей                        | Списание материальных средств и расходных материалов с регист-рационного учета. | В течение года                  | Главный бухгалтер<br>Заместитель главного бухгалтера                        | Исключение случаев умышленного досрочного списания материальных средств и расходных материалов с регист-рационного учета. |
| Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения                                                                                                                                                                                                                                                | 8. Оплата труда                                                                                   | Получение работником необоснованно завышенной заработной платы                  | В течение года                  | Главный бухгалтер<br>Заместитель главного бухгалтера                        | Исключение случаев получения необоснованного начисления денежных средств.                                                 |