

САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ

«САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ДЕТСКИЙ ЛЕДОВЫЙ ТЕАТР»

ПРИКАЗ №03/11-2022

Санкт-Петербург

03.11.2022

«Об утверждении перечня должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками СПб ГБУК «САНКТ-ПЕТЕРБУРГСКИЙ ДЕТСКИЙ ЛЕДОВЫЙ ТЕАТР» и коррупционных рисков

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25/12/2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в перечень:
 - 1) должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в СПб ГБУК «Санкт-Петербургский детский ледовый театр» (приложение №1);
2. коррупционных рисков в СПб ГБУК «Санкт-Петербургский детский ледовый театр» (приложение №2)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Н.А. Константинов

Перечень должностей СПб ГБУК «Санкт-Петербургский детский ледовый театр»,
замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор
2. Художественный руководитель
3. Руководитель отдела продаж
4. Заместитель директора
5. Главный бухгалтер
6. Заведующий постановочной частью
7. Администратор
8. Заведующий костюмерной
9. Заведующий отделом по охране труда
10. Заведующий хозяйством
11. Заведующий труппой
12. Контрактный управляющий
13. Руководитель отдела государственных закупок
14. Руководитель структурного подразделения Ледовый театр
15. Звукорежиссер
16. Режиссер
17. Менеджер по продажам
18. Инженер по мультимедийному оборудованию
19. Руководитель технической группы
20. Репетитор по балету
21. Ведущий системный инженер
22. Специалист по связям с общественностью
23. Инженер-электрик 1 категории
24. Репетитор по актерскому мастерству
25. Оператор видеопроекторного оборудования
26. Артист балета
27. Ведущий экономист
28. Редактор информационных материалов

Перечень коррупционных рисков

№ п.п.	Наименование коррупционного риска	Описание коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	-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 официальному распространению.
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник.
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; -отсутствия регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
4.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
5.	Обращение юридических и физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и организаций.
6	Взаимоотношения с вышестоящими	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за

	должностными лицами	исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
7.	Составление, заполнение справок, документов, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
8.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
9.	Оплата труда	Оплата рабочего времени в полном объеме, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.