ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00B3889846DFAC99B98417AE0C63E400AA
Владелец: ТУЛАЕВА ЕКАТЕРИНА ВИКТОРОВНА
Действителен: с 18.10.2024 до 11.01.2026

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУДО ДШИ № 4
№ 61-д от 24.09.2025

Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 4» (далее – ДШИ)

Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры минимизации коррупционных рисков
Основная деятельность	Управленческая деятельность	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор	1. Информационная открытость ДШИ. 2. Размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте ДШИ. 3. Проведение антикоррупционного образования и просвещения работников, информирование сотрудников об антикоррупционной политике, проводимой в ДШИ. 4. Рассмотрение вопросов антикоррупционной направленности на совещаниях, Педагогических советах, ознакомление сотрудников с нормативными документами. 5. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДШИ.

				6. Разъяснение работникам ДШИ положений законодательства о мерах ответственности совершение коррупционных правонарушений. Коллегиальное принятие решений органами государственно-общественного управления.
	1. Обращение физических юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Директор	1. Разъяснительная работа с работниками ответственными за работу с обращениями. 2. Ознакомление всех заинтересованных лиц под подпись с федеральным законом РФ № 59ФЗ от 02.05.2006 г. «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». 3. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. 4. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора ДШИ.
	2. Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу	Директор	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Проведение собеседования директором ДШИ при приеме на работу.
	3. Регистрация материальных ценностей и веление реестра имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия сохранности имущества.	1. Директор 2. Материально-ответственное лицо	1. Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими деятельность материально- ответственных лиц. 3. Разъяснительная работао мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	4. Принятие решений об использовании бюджетных	Нецелевое использование бюджетных средств	Директор	1. Коллективное принятие решений. 2. Ознакомление с нормативными актами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

	средств и средств от приносящей доход деятельности	и средств, полученных от приносящей доход деятельности		
	5. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органа местного самоуправления, правоохранительных органов различных организациях	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам за исключение канцелярских принадлежностей, рамках протокольных мероприятий	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	1. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	6. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	Директор	1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам ОУ об обязанности незамедлительно сообщать руководителю учреждения о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	7. Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Подготовка документации на предоставление льгот предусмотренных действующим законодательством	Директор	1. Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	8. Обеспечение безопасности условий для работников и обучающихся	Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками	1. Директор 2. Члены Комиссии по расследованию несчастных случаев	1. Контроль за надлежащим состоянием противопожарной защиты здании,безопасной эксплуатацией тепловых энергоустановок. 2. Профилактика терроризма.

				3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	9. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, повышение или занижение результативности труда	Директор	Принятие комиссионного решения отношении каждого аттестуемого.
	10. Прием и отчисление обучающихся	Нарушение требований законодательства при приеме в учреждение	Директор	1. Размещение на официальном сайте информации о наличии свободных мест, правилах приема. 4. Размещение отчета о результатах самообследования ДШИ на официальном сайте.
	11. Приём подарков	Прием подарков и иных материальных и нематериальных услуг, за исключением канцелярских принадлежностей, в рамках протокольных мероприятий	Работники учреждения	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушении.
Образовательная деятельность	1. Педагогическая деятельность	Осуществление репетиторства с учениками, которых обучает	Преподаватели	1. Запрет на осуществление репетиторства с учениками, которых обучает. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
		Участие в жюри конкурсных мероприятий, олимпиад с участием своих обучающихся	Преподаватели	1. Принятие коллегиального решения обезличенное тестирование. 2. Самоотвод при голосовании для принятия решения.
	2. Аттестация обучающихся	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного	1. Директор 2. Преподаватели	1. Организация работы по контролю за деятельностью педагогов. 2. Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета.

		поддержания видимости успеваемости, знаний, умении, навыков. Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося или его родителей (законных представителей)		3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	3. Составление, заполнение отчетов, документов, справок	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	Преподаватели	1. Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности. 2. Разъяснение работникам ДШИ об обязанности незамедлительно сообщать руководителю учреждения о склонении к совершению коррупционного правонарушения и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оплата труда	1. Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор	1. Создание и работа комиссий по установлению стимулирующей выплаты работникам ДШИ. 2. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда. 3. Правильное ведение табеля учета рабочего времени.
	2. Стимулирующие выплаты за качество труда	Неправомерность установления или не установления выплат, стимулирующего характера	Директор	Работа комиссии по установлению стимулирующей выплаты работникам ДШИ.
Осуществление функций государственного (муниципального заказчика,		В ходе разработки и составления технической документации, подготовка проектов контрактов, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки	1. Директор 2. Ответственный за осуществление закупок (контрактный управляющий)	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником ОУ приосуществлении коррупционно-опасной функции. 2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов государственных

осуществляющего закупки товаров, работ, услуг)				(муниципальных) контрактов, договоров либо технических заданий к ним.
		При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: расширен круг возможных участников закупки; -необоснованно завышена (занижена) начальная цена контракта		1. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта.
		Подготовка проектов муниципальных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг		1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником ДШИ при осуществлении коррупционно-опасной функции. 2. Привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделении органа государственной власти (органа местного самоуправления)
		При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приёмки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение		1. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг). 2. Разъяснение работникам ОУ: -обязанности незамедлительно сообщит работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении		
		В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку единственного поставщика товаров, работ, услуг.		1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником ДШИ при осуществлении коррупционно-опасной функции. 2. Привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделении органа государственной власти (органа местного самоуправления).
		В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.		1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником ДШИ при осуществлении коррупционно опасной функции. 2. Привлечение к подготовке проектов государственных контрактов (договоров) представителей иных структурны подразделении органа государственной власти (органа местного самоуправления).

		При проведении претензионной работы работнику ДШИ предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора)		Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником ДШИ при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснении ссылками на документацию о закупке		Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником ДШИ при осуществлении коррупционно-опасной функции
		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.		1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником ДШИ при осуществлении коррупционно-опасной функции. 2. Оборудование мест взаимодействия работников и представителей участников торгов средствами аудио-видео записи.