

ПРИНЯТА  
Комиссией по противодействию коррупции

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор МАУДО  
г. Нижневартовска «ДШИ № 2»  
Н. В. Горина  
Приказ № 169/св от 26.07.2022 г.

**Карта коррупционных рисков  
муниципального автономного учреждения дополнительного образования  
города Нижневартовска «Детская школа искусств № 2»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Детская школа искусств № 2» (Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.
- 1.2. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Учреждения и позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

**2. Перечень коррупционно-опасных функций**

- 2.1. Осуществление закупок для нужд Учреждения (исполнение Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Нижневартовска «Детская школа искусств № 2» Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223 - ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц").
- 2.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
- 2.3. Организация и проведение промежуточной аттестации обучающихся.
- 2.4. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.
- 2.5. Предоставление платных образовательных услуг.
- 2.6. Приём на работу и оплата труда сотрудникам Учреждения.
- 2.7. Работа с обращениями граждан.

- 2.8. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение сотрудникам Учреждения наград.  
 2.9. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

### 3. Карта коррупционных рисков

- 3.1. В карте коррупционных рисков (далее – карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.  
 3.2. В карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными функциями).  
 3.3. В карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения.  
 3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных функций) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

### 4. Порядок оценки коррупционных рисков

- 4.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в Учреждении. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности школы и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.  
 4.2. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.  
 4.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:  
 4.3.1. Деятельность учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);  
 4.3.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;  
 4.3.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:  
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;  
 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.  
 4.3.4. Перечень коррупционно-опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

№ п/ п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя,	Меры по управлению коррупционными рисками
--------------	------------------------------	------------------	------------------------	---------------------------------	---



				высокая)	
1.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, заместители директора	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информационная открытость деятельности образовательной организации. Использование возможностей сайта Учреждения.</li> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</li> <li>✓ Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
2.	Деятельность образовательной организации	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок.	педагогические работники, заместители директора, учебно-вспомогательный персонал	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Информационная открытость деятельности Учреждения.</li> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики школы.</li> <li>✓ Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	Директор, специалист отдела кадров	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения.
4.	Работа со служебной информацией	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> <li>▪ Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</li> <li>▪ Замалчивание информации.</li> </ul>	Директор, заместители директора, педагогические работники, главный бухгалтер, специалист отдела кадров	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</li> <li>✓ Разъяснение сотрудникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
5.	Работа с обращениями граждан	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</li> </ul>	Директор, заместители директора, лица,	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Разъяснительная работа.</li> <li>✓ Соблюдение административного регламента предоставления</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</li> </ul>	ответственные за рассмотрение обращений.		<p>муниципальной услуги.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соблюдение установленного порядка обращений граждан.</li> <li>✓ Контроль за рассмотрением обращений.</li> </ul>
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</li> </ul>
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер, ведущий экономист, специалист по закупкам	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Коллективное принятие решений.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</li> <li>✓ Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.</li> <li>Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.</li> <li>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ul>	Директор Материально-ответственные лица	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</li> </ul>



9.	<p>Осуществление закупок, заключение договоров и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>▪ предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>▪ 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;</li> <li>▪ совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>▪ заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</li> </ul>	<p>Директор, специалист по закупкам, заместитель по АХР</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>✓ Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</li> </ul>
10	<p>Оплата труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Оплата рабочего времени не в полном объеме.</li> <li>▪ Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник, фактически, отсутствовал на рабочем месте.</li> </ul>	<p>Директор, заместители директора, заместитель по АХР, главный бухгалтер</p>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа комиссии Учреждения по установлению стимулирующих выплат работникам школы.</li> <li>✓ Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

11.	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</li> <li>▪ Предоставление недостаточной или недостоверной информации.</li> </ul>	Заместитель директора по УВР, методист	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Коллегиальное принятие решений.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
12	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение сотрудникам Учреждения наград	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Необъективная оценка деятельности сотрудников.</li> <li>▪ Предоставление недостаточной или недостоверной информации.</li> </ul>	Заместитель директора по УВР, методист		<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Коллегиальное принятие решений.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
13.	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).</li> </ul>	Заместитель директора по УВР, педагогические работники	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Коллегиальное принятие решений.</li> <li>✓ Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников.</li> <li>✓ Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
14.	Приём на обучение в Учреждение	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор, специалист отдела кадров, заместитель директора по УВР	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Обеспечение открытой информации о наполняемости классов, их количестве. Использование возможностей школьного сайта.</li> <li>✓ Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в МАУДО г. Нижневартовска «ДШИ № 2».</li> <li>- Контроль со стороны директора и заместителей директора.</li> </ul>

15.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей и Учреждения	Директор, заместитель директора, педагогические работники	Низкая	✓ Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).
-----	---	--	---	--------	---

#### 4.4. Перечень должностей Учреждения, подверженных коррупционным рискам.

1. Директор Учреждения
2. Заместители директора Учреждения.
3. Педагогические работники.
4. Материально-ответственные лица Учреждения
5. Учебно-вспомогательный персонал.
6. Главный бухгалтер.