

**Карта коррупционных рисков муниципального  
бюджетного учреждения дополнительного образования  
г. Новосибирска «Детская школа искусств № 18» (далее – Учреждение)**

(разработана во исполнение в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», иных нормативных актов Российской Федерации и локальных актов МБУДО ДШИ № 18).

N	Критические точки	Должность, функции которой связаны с коррупционными рисками	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Меры по минимизации рисков в критической точке
1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор, заместители директора,	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между персоналом. Информационная открытость Учреждения. Реализация утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.
2	Назначение и освобождение от должности. Заключение, изменение и расторжение трудовых договоров	Заместитель Директора (ответственный за учебную работу), специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Школу	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Комиссионное проведение собеседования при приеме на работу и коллегиальное рассмотрение анкет кандидатов на вакантные должности Учреждения.
3	Работа со служебной	Заместители	Использование в личных или	Соблюдение, утвержденной

	информацией	директора, Секретарь, специалист по кадрам Юрисконсульт, Контактный управляющий, Заведующий хозяйством	групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	антикоррупционной политики Учреждения. Разработка и соблюдение положения о служебной информации, а также порядка работы с информацией ограниченного использования. Разъяснение указанным работникам правовых норм о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Директор, заместители директора, Секретарь	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан Контроль за сроками подготовки ответов на обращения. Разъяснение работникам Учреждения правовых норм и локальных актов Учреждения в этой области.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных	Директор, заместители директора, лица, должностные лица, уполномоченные директором представлять	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления,	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения и кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение

	органах и других организациях и предприятиях.	интересы учреждения по доверенности	правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий.	коррупционных правонарушений и нарушений норм, установленных локальными актами Учреждения
6	Принятие решений об Исполнении бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, Заместители Директора, Главный бухгалтер, Контрактный управляющий	Нецелевое и/или неэффективное Исполнение бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд. Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок учреждения на текущий год Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Учет материальных и нематериальных активов Учреждения	Главный бухгалтер, заведующий хозяйством	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей. Организация и контроль работы комиссии по учету и списанию материальных ценностей
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг	Директор, Главный бухгалтер, Контрактный управляющий	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков) Необоснованное	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок.

	для нужд Учреждения		упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения Необоснованное завышение цены закупки Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения Поставщика. Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	
9	Составление, заполнение и предоставление документов	Заместители директора, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Обеспечение, согласование и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами в соответствии с утвержденным в Учреждении порядком Периодическое осуществление внутреннего аудита
10	Оплата труда Оплата рабочего времени не в полном объеме. Подготовка и принятие решений о распределении стимулирующих выплат	Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, специалист по кадрам, лица, назначенные приказом директора ответственными за заполнение табеля учета рабочего времени, члены оценочной комиссии	Необоснованное начисление премий, Стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, Положением о премировании Обеспечение работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности

11	Проведение аттестации работников	Заместители директора, специалист по кадрам,	Необъективная оценка деятельности работников Учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Соблюдение установленного Законом и локальными актами Учреждения порядка проведения аттестации работников. Коллегиальное принятие решения об аттестации/неаттестации работников Учреждения
12	<b>Взаимодействие с родителями/учащимися</b>	Все педагогические работники, оказывающие образовательные услуги	Сбор «добровольных» пожертвований, превращение их в обязательные платежи (поборы, «благодарности», необоснованная оценка знаний) Необоснованное предоставление льгот или их ограничение.	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения/, кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения, иных локальных актов Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и нарушений норм, установленных локальными актами Учреждения Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, и локальных актов Учреждения, основанного на механизме проверочных мероприятий. Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан