



УТВЕРЖДАЮ
Директор МКУДО Кленовская ДШИ
М. А. Подберёзных
приказ от 01.09.2022. г. №75-од

**1. Карта коррупционных рисков Муниципального казенного учреждения дополнительного образования
«Кленовская детская школа искусств»**

Направление деятельности	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предполагаемые
Закупочная деятельность для нужд организации Осуществление закупок, заключение гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг ОО	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требованием закона	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; Необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ и товара. Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков). Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий договора, в том числе предмета и сроков исполнения. Необоснованное завышение цены закупки.	1. Работники, ответственные за осуществление закупок. 2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд образовательного учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок. Коллегиальность при принятии решения о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).	Контроль за осуществлением закупок товаров, работ. Услуг для нужд образовательного учреждения. Размещение информации и документации о совершении сделки

Учет материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей	Распоряжение материальными средствами и расходными материалами	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения материальных ценностей.	Директор, главный бухгалтер, заведующий хозяйством	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Предоставление заведомо ложных сведений	Искажение, сокрытие, или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых справках, документах, отчетности	Директор, Делопроизводитель, главный бухгалтер	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок. Отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Контроль за предоставлением заведомо ложных сведений
Организация и проведение подготовки экзаменов у выпускников школы	Выдача документов о прохождении обучения	Выдача документов об успешном прохождении обучения в случае, если обучающийся не посещал занятия и не сдавал соответствующий экзамен.	Сотрудники, ответственные за оформление и выдачу документов о прохождении обучения: 1. Директор и делопроизводитель, ответственные за оформление и выдачу документов о прохождении обучения.	1. Автоматизация учета посещаемости занятий, допуск к экзамену в зависимости от количества посещений. 2. Привлечение к участию в учебном процессе лиц, осуществляющих контроль учебных занятий. 3. Включение в локальные акты положений, предусматривающих	Включение в локальные акты и трудовые договоры сотрудников обязанности сообщать о случаях склонения к коррупционным правонарушениям

			2.Преподаватели, ответственные за проведение экзамена.	возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в неправомерной выдаче документов о прохождении обучения.	
Организация деятельности школы	Использование служебных полномочий	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Директор, главный бухгалтер	Информационная открытость учреждения. Реализация утвержденной антикоррупционной политики ОО.	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Прием детей в ОО, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными документами	Использование служебных полномочий	Предоставление непредусмотренных норм преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Директор, делопроизводитель	- ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в 1 класс; -обеспечение открытой информации о наполняемости классов. В период работы приемной комиссии ежедневное размещение информации	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

				на стендах.	
Принятие сотрудника на работу	Преимущества для поступления на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность) при поступлении на работу	Директор	Тщательный отбор кадров в процессе комплектования.	запрет на осуществление трудовой деятельности в одной образовательной организации близких родственников.
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работником	Оценка деятельности работников	Необъективная оценка деятельности работников ОО, завышение (занижение) размеров стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Директор	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение аттестации работников ОО	Оценка деятельности работников	Необъективная оценка деятельности работников ОО, завышение (занижение) результатов труда и уровня профессиональной компетенции	Директор	-Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества. -коллегиальность при принятии решения об аттестации работников школы - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации (не аттестации) работников школы

Участие в конкурсах	Оценка деятельности обучающихся	Необъективная оценки достижений обучающихся. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для участия в конкурсах.	Директор, педагог-организатор, преподаватели	Комиссионное принятие решения	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
---------------------	---------------------------------	---	--	-------------------------------	---

2. Перечень должностей, выполнение обязанностей которых связано с коррупционными рисками

- | | |
|--------------------------|------------------------|
| 1. Директор | 4. Педагог-организатор |
| 2. Заведующий хозяйством | 5. Преподаватель |
| 3. Главный бухгалтер | 6. Делопроизводитель |

3. Минимизации установленных коррупционных рисков в Муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Кленовская детская школа искусств»

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Комплекс мер по устранению, минимизации коррупционных рисков

1. Разработка плана мероприятий по противодействию коррупции, назначение ответственного за организацию и реализацию комплекса мероприятий по предотвращению коррупции
2. Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств: ежемесячное распределение стимулирующей части фонда оплаты труда. Выработка предложений по совершенствованию мотивации и стимулирования труда работников образовательного учреждения.

3. Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного в образовательное учреждение оборудования.
4. Предоставление сведений о заработной плате работников образовательного учреждения.
5. Обеспечение права населения на доступ к информации о деятельности МКУДО Кленовская ДШИ:
 - размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов по антикоррупционной тематике;
 - размещение информации о телефонах горячей линии для приема сообщений о фактах коррупционных проявлений;
 - размещение на сайте школы плана мероприятий по противодействию коррупции.
 - работа с обращениями граждан;
 - осуществление экспертизы обращений граждан, в том числе повторных, с точки зрения наличия сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях.
6. Проведение разъяснительной работы с работниками образовательного учреждения:
 - о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным положением;
 - по положениям законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции в том числе об установлении наказания за коммерческий подкуп, получение и дачу взятки, о недопущении поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки;
 - организация антикоррупционного образования в образовательном учреждении: на педагогических советах, Общих собраниях работников, планёрках, родительских собраниях;
 - доведение информации о выявленных случаях коррупции до правоохранительных органов.
7. Внедрение электронного документооборота в деятельность образовательного учреждения.
8. Тщательный отбор кадров в процессе комплектования, запрет на осуществление трудовой деятельности в одной образовательной организации близких родственников.
9. Организация приема, перевода и отчисления обучающихся, путем обеспечения открытой информации о наполняемости классов.
10. Совершенствование организации и проведения итоговой аттестации:
 - организация информирования выпускников и их родителей (законных представителей);
 - определение ответственности должностных лиц, привлекаемых к подготовке и проведению итоговой аттестации за неисполнение, ненадлежащее выполнение обязанностей и злоупотребление служебным положением;
 - обеспечение ознакомления участников итоговой аттестации с полученными ими результатами;
 - организация получения, хранения, заполнения и выдачи документов установленного образца об освоении дополнительной предпрофессиональной программы в области выбранного вида искусства.
11. Проведение анализа трудовых договоров, должностных инструкций работников образовательного учреждения и Устава с учетом интересов усиления борьбы с коррупцией.
12. Организация и проведение 9 декабря, в день Международного дня борьбы с коррупцией, различных мероприятий:
 - проведение конкурсов рисунков антикоррупционной направленности.
 - участие в районных конкурсах, акциях антикоррупционной направленности.