



УТВЕРЖДАЮ

Директор МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима

В.В. Емельянов

Приказ № 14/15 от 05.09. 2025 г.

Карта коррупционных рисков МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима (Учреждения)	Директор, заместитель директора по УВР, преподаватели	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима; Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики; Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Прием на работу работников в Учреждение	Директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждение
3.	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора по УВР, преподаватели, главный бухгалтер, секретарь	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

			Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Учреждения; Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Разъяснительная Работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, Контроль рассмотрения обращений
5.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора по УВР, преподаватели, секретарь	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Создание и организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда

				работников МАУ ДО «ДХШ» г. Ишима; Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Проведение аттестации педагогических работников	Директор, заместитель директора по УВР ответственные лица	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Комиссионное принятие решений; Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8.	Прием, перевод и отчисление обучающихся в соответствии с нормативными документами	Директор, заместитель директора по УВР, секретарь, преподаватели	Перевод обучающихся в Учреждении с нарушением действующего законодательства и локальных актов Учреждения	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности	Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности Осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов
10.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет обучающегося, в частности	Директор, преподаватели	Незаконное получение финансовых средств от посторонних лиц, прием денежных средств наличным путем или безналичным	Публичный отчет Учреждения с включением вопросов по противодействию коррупции; Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей)

	получение пожертвований на нужды Учреждения, как в денежной, так и в натуральной форме			обучающихся; Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
12.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Организация работы по контролю за деятельностью работников Учреждения; Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
13.	Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения	Директор, Главный бухгалтер	Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, необоснованное расширение, (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщиков, отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.	Разработка и Утверждение положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд Учреждения, Контроль соблюдения норм положения Качественный отбор должностных лиц для включения в состав служб, комиссии по проведению процедур закупки товаров, работ и услуг для нужд Учреждения.

14.	Реализация в Учреждении мероприятий по Пушкинской карте	Директор, Зам. директора по УВР, Преподаватели, ответственные за мероприятия	Использование Пушкинской карты другими лицами (лицами младше 14 и старше 22 лет), манипуляции с билетами, нецелевое использование средств и нарушение правил программы Пушкинской карты	Просветительская работа с молодёжью. Мониторинг оплаты мероприятий по Пушкинской карте. Цифровой контроль на мероприятии по Пушкинской карте сканирование электронного билета, проверка удостоверения личности
-----	---	--	---	--

Ознакомительный лист
Картой коррупционных рисков в Муниципальном автономном учреждении
дополнительного образования «Детская художественная школа» города
Ишима

№	ФИО	должность	дата	подпись
1	Ромашкина И.В.	зам. дир. по УР	05.09.2025	
2	Семинская Е.В.	инженер	05.09.2025	
3	Петрова С.В.	приним.	05.09.2025	
4	Лобко А.В.	клерк	05.09.2025	
5	Емельянова И.В.	приним.	05.09.2025	
6	Седуктова И.В.	председ.	05.09.2025	
7	Караченко Т.А.	председател	05.09.2025	
8	Петенко В.В.	председ. - 16	05.09.2025	
9	Зинченко С.В.	инженер	05.09.2025	
10	Гусев А.В.	инженер	05.09.2025	
11	Розов Т.В.	каменщик	05.09.2025	
12	Махмудов Т.В.	каменщик	05.09.2025	
13	Олико А.В.	председ.	05.09.2025	
14	Алимов А.В.	председ.	05.09.2025	

Прошито и подписано: 6 листов

Директор МАУ ПО «ДХШ» г. Ишим

В.В. Емельянов

