Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
детская хореографическая школа имени М.М. Плисецкой
городского округа Тольятти
(МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой)

ПРИКАЗ

01.09.2026 **№ 239-од**

Об утверждении Положения об оценке
коррупционных рисков деятельности
МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой

г. Тольятти

В целях соблюдения требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утверждения порядка оценки коррупционных рисков, а также карты коррупционных рисков Учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оценке коррупционных рисков деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской хореографической школы имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти.

2. Признать утратившим силу Оценку коррупционных рисков деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской хореографической школы имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти, утвержденную директором МБУ ДО ДХШ им. М.М. Плисецкой от 30.08.2018.

3. Настоящий приказ вступает в силу с 01.09.2026.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор С.Ю. Видяхина

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБУ ДО ДХШ
им. М.М. Плисецкой
от 01.09.2026 № 239-од

Положение
об оценке коррупционных рисков деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской хореографической школы имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков деятельности муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования детской хореографической школы имени М.М. Плисецкой городского округа Тольятти (далее – Положение, далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утверждены Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013)

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение устанавливает порядок оценки коррупционных рисков и карту коррупционных рисков Учреждения.

1.4. Настоящее Положение утверждается директором Учреждения на неопределенный срок.

1.5. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Учреждения.

1.6. Изменения и дополнения к настоящему Положению принимаются в составе новой редакции Положения, в порядке, предусмотренном п.1.4, настоящего Положения. После принятия новой редакции Положения предыдущая редакция утрачивает силу.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе, 2 раза в год, в июне и декабре текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. представить деятельность Учреждения в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы (процессы);

2.2.2. выделить «критические точки» для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить 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;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В таблице коррупционных рисков предоставлены схемы, по общепринятым

стандартам, считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению фактов коррупционной направленности.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

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 предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочиями	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора школы, главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников	Средняя	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора школы, главный бухгалтер, специалист по закупкам, секретарь руководителя	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения	Средняя	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			обращений граждан и юридических ЛИЦ		
3.	Принятие на работу сотрудника	Директор, специалист по персоналу	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Средняя	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и услуг	Главный бухгалтер, специалист по закупкам	Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; 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; совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ и услуг; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; завышение стартовых цен при размещении заказов	Низкая	Организация работы по контролю за деятельностью лиц, ответственных за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения с участием иных должностных лиц; Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
5.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заведующий хозяйством, костюмер, библиотекарь, экономист	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных	Средняя	Организация работы по контролю деятельности материально ответственных лиц с участием иных

			материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества		должностных лиц Учреждения
6.	Принятие решении об использовании бюджетных ассигнований и субсидии	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Низкая	Привлечение к принятию решений совета Учреждения
7.	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, лица, ответственные за подготовку, экспертизу и принятие локальных правовых актов	Наличие коррупциогенных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Низкая	Размещение на официальном сайте информации; Утверждение локальных актов, касающихся трудовых отношений с мнением профсоюза Учреждения
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора школы, заведующие отделениями, главный бухгалтер	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Средняя	Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности
9.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Директор, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Низкая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Оплата труда	Директор, заместитель директора школы, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Средняя	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учета рабочего времени

11.	Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Директор, заместитель директора школы, заведующие отделениями, главный бухгалтер	Неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Средняя	Работа совета Учреждения по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения
12.	Проведение аттестации работников	Заместитель директора школы, методист	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Низкая	Работа комиссии по аттестации сотрудников
13.	Проведение аттестации учащихся	Заместитель директора школы, заведующие отделениями, преподаватели	Необъективность в выставлении уровня освоения программы для искусственного поддержания видимости успеваемости, завышение оценочных баллов за вознаграждение со стороны учащихся либо их родителей (законных представителей)	Низкая	Работа комиссии по аттестации учащихся
14.	Предоставление мер социальной поддержки работников и учащихся	Директор, заместитель директора школы	Предоставление мер социальной поддержки в нарушении действующего законодательства	Низкая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
15.	Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска педагогическим работникам сроком до одного	Заместитель директора, заведующие отделениями	Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки	Низкая	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на присвоение звания «Ветеран труда», «Ветеран труда Самарской области» и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами субъектов РФ				

3.5. Перечень должностей, связанных с коррупционными рисками в Учреждении:

1) Директор
2) Заместитель директора школы
3) Главный бухгалтер
4) Заведующий хозяйством
5) Специалист по закупкам
6) Материально — ответственные лица