

Принято:  
Общим собранием трудового коллектива  
МБУДО «ДШИ №2 г. Ельца»  
Протокол №5  
от 19.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 19.08.2024 г. №79-П

и.о. директора \_\_\_\_\_ Меркулова Т.И.



### Оценка коррупционных рисков

#### Зоны повышенного коррупционного риска

| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска                                     | Описание зоны коррупционного риска   |
|-------|---|--|
| 1.    | Организация производственной деятельности                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li><li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li></ul>                |
| 2.    | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | <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></ul> |
| 3.    | Регистрация имущества и ведение баз данных                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li></ul>  |

Принято:  
Общим собранием трудового коллектива  
МБУДО «ДШИ №2 г. Ельца»  
Протокол №5  
от 19.08.2024 г.

УТВЕРЖДЕНО  
приказом от 19.08.2024 г. №79-П  
и.о. директора \_\_\_\_\_ Меркулова Т.И.

## Оценка коррупционных рисков

### Зоны повышенного коррупционного риска

| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска                                     | Описание зоны коррупционного риска   |
|-------|---|--|
| 1.    | Организация производственной деятельности                                 | <ul style="list-style-type: none"><li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li><li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li></ul>                |
| 2.    | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | <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></ul> |
| 3.    | Регистрация имущества и ведение баз данных                                | <ul style="list-style-type: none"><li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li></ul>  |

|     |   |   |
|-----|---|---|
|     | имущества   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>   |
| 4.  | Принятие на работу сотрудника                           | <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>  |
| 5.  | Обращения юридических, физических лиц                   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul> |
| 6.  | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами      | <ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>  |
| 7.  | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | <ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</li> </ul>   |
| 8.  | Работа со служебной информацией, документами            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>  |
| 9.  | Проведение аттестации педагогических сотрудников        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда</li> </ul>   |
| 10. | Оплата труда  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>  |

|     |                     |   |
|-----|---------------------|---|
| 11. | Аттестация учащихся | <ul style="list-style-type: none"><li>- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН;</li><li>- завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)</li></ul> |
|-----|---------------------|---|

