

Карта коррупционных рисков МБУ ДО ДЮСШ

№ п/п	Коррупциополасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора; тренеры-преподаватели	Исполнение своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Размещение оперативной, достоверной информации на официальном сайте Учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Рассмотрение вопросов по профилактике коррупционных правонарушений на рабочих совещаниях.
2	Принятие на работу сотрудников	Директор, ответственный по кадровому делопроизводству	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Низкая	Проведение собеседований при приеме на работу директором Учреждения. Соблюдение требований трудового законодательства при приеме на работу в Учреждение.
3	Работа со служебной информацией	Директор, заместитель директора, ответственный по кадровому делопроизводству	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.	Низкая	Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.

		<p>если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.</p>		
<p>4. Принятие решений об использовании и внебюджетных средств, относящихся к деятельности.</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств, относящихся к деятельности.</p>	<p>Низкая</p>	<p>Ознакомление с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы предупреждения коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>5. Осуществление закупок, размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ, заочное учредения</p>	<p>Директор, заместитель директора, специалист по закупкам</p>	<p>Определение предмета, объемов, сроков, цены закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков удовлетворяющей потребности продукции. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок. Необоснованное упрощение (усложнение) процедур определения поставщика.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований законодательства. Разъяснение работникам, связанным с проведением закупок, аккосением договоров, ответственности за совершение противоправных действий. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами,</p>

		<p>Неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора. Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объёму, особенностям объекта закупки, конкурентноспособности и специфике рынка поставщиков.</p> <p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах. Заключение договора без соблюдения установленной процедуры. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>	<p>Средняя</p>	<p>егламентирующими вопросы и редупреждения и ротиводействия коррупции в чреждении.</p> <p>Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с</p>
6.	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Директор, материальноответствен ные лица	Планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной	

			<p>Деятельности. Формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера. Неполное использование бюджетных средств. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей</p>		<p>нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
7.	Оплата труда	<p>Директор, ответственный по кадровому делопроизводству</p>	<p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник физически отсутствовал на рабочем месте.</p>	Средняя	<p>Организация и контроль деятельности комиссии по эффективному контрактам. Прозрачность процедуры начисления стимулирующих выплат работникам. Учреждения за качество и эффективность деятельности. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8.	<p>Расемотрение обращений юридических лиц, граждан,</p>	<p>Директор, заместитель директора, ответственный по</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений физических</p>	Средняя	<p>Разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. Соблюдение установленного</p>

<p>сотрудников учреждения</p>	<p>кадровому делопроизводству специалист по кадрам</p>	<p>юрлицеских лиц. Требования физических и юридических лиц предоставляется которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком.</p>	<p>Низкая</p>	<p>законодательством порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений со стороны директора учреждения</p>	
<p>9. Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.</p>	<p>Директор, заместитель директора.</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, лицам в должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях, исключение символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий</p>	<p>Требование неукоснительного соблюдения</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>	
<p>10. Оказание платных услуг на рабочем месте</p>	<p>Работники учреждения</p>	<p>Незаконное предоставление платных услуг сторонним лицам.</p>	<p>Требование неукоснительного соблюдения</p>	<p>Тренеры-преподаватели</p>	<p>Постоянные</p>

