

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки спортивная школа «Аверс»

бюджетного  
 подготовки



С.В.Хрипков

« 20 » декабря 2019 г.  
 М.П.

**Карта коррупционных рисков  
 Муниципального бюджетного учреждения спортивной подготовки спортивная школа «Аверс»**

№ п/п	Административная процедура (действие)	Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Предполагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Срок реализации
1.1	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупционные факторы	Директор, менеджер по персоналу, главный бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрист-консультант	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Привлечение при разработке нормативно-правовых актов в качестве экспертов членов Попечительского совета учреждения.	В течении года

1.2	Организация деятельности учреждения.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Директор, главный бухгалтер, заместитель директора	Информационная открытость	постоянно
1.3	Организация работы с кадрами	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p> <p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</p>	Директор, менеджер персонала	<p>по</p> <p>Подача заявки в ЦЗН о вакансиях.</p> <p>Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России».</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	В течение года

1.4	Работа со служебной информацией	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. Выдача заведомо ложных заключений, актов и других документов по результатам работы, проведенной с получателем услуг.	Директор, менеджер персонала, главный бухгалтер, заместители директора, ведущий экономист, ведущий юристконсульт	Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений,	В течении года
1.5	Обращения физических и юридических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, менеджер персонала, главный бухгалтер, заместители директора	Контроль рассмотрения обращений. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	В течении года



1.6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами, органами опеки и попечительства, другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах, органах опеки и попечительства, и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, менеджер по персоналу, главный бухгалтер, заместители директора	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течении года
1.7	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств	Директор, главный бухгалтер, заместители директора, ведущий экономист	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течении года
1.8	Принятие решений об использовании благотворительной и	Нецелевое использование благотворительной и спонсорской помощи	Директор, главный бухгалтер, заместители директора,	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер	В течении года

	спонсорской помощи		ведущий экономист	ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
1.9	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей	Директор, главный бухгалтер	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.	В течении года
1.10	Осуществление закупок, заключение контрактов и договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Отказ от 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	Директор, главный бухгалтер, ведущий экономист, ведущий юрист-консульт	Ознакомление работников нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер	В течении года

	<p>отдела продаж которой является его родственник.          Прием выполнения работ (оказания услуг) не надлежащего качества.          Заключение государственного контракта без соблюдения установленной процедуры.          Заключение государственного контракта с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ.          Необоснованное завышение стоимости строительно-монтажных работ, строительных материалов, оказанных услуг, поставленных товаров.          Необоснованное продление сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным контрактам.          Не предъявление претензий к подрядным организациям, нарушающим условия государственного контракта.          Повторная оплата одних и тех же услуг, работ.          Оплата работ, услуг и иных</p>		<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.          Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).</p>	
--	--	--	---	--



		затрат, не предусмотренных государственным контрактом.			
1.11	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Директор, главный бухгалтер, ведущий экономист, заместитель директора	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течении года
1.12	Оплата труда и распределение стимулирующих выплат	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам.	Директор, главный бухгалтер	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам в строгом соответствии с Положением об оплате труда и действующим законодательством.	В течении года
1.13	Осуществление функций	Принятие решения о проведении мероприятий по	Директор, главный	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной	В течении года

	внутреннего контроля в учреждении	внутреннему контролю выборочно	бухгалтер, заместители директора	политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции	
1.14	Проведение процедуры аттестации сотрудников Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	Регламентации процедур аттестации, оценки эффективности деятельности, прозрачность системы оценки	