

Принято на заседании Педагогического
совета протокол № ____
от «__» _____ 2017 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:
Директор МБУ ДО ДЮСШ №4

Н.В.Ширшов
«__» _____ 2017 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ И КОМПЛЕКСА МЕР ПО ИХ УСТРАНЕНИЮ

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Коррупционные риски	Степень риска	Меры по устранению или минимализации коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость ДЮСШ. - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДЮСШ. - Разъяснение работникам ДЮСШ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Тренеры-преподаватели, иные сотрудники	Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> - Проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения; - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДЮСШ; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДЮСШ.
3.	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместители директора	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп; - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДЮСШ; - Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - Контроль рассмотрения обращений.
4.	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместители директора,	Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; Использование в личных или	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> - Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

		тренеры-преподаватели	групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДЮОШ; - Разъяснение работникам колледжа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, бухгалтера, тренеры-преподаватели	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Система визирования документов ответственными лицами; - Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Принятие на работу сотрудника	Директор, заместители директора, кадровик	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - Проведение собеседования при приеме на работу директором ДЮОШ.
7.	Осуществление государственных закупок для нужд учреждения	Директор, 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; Оплата работ (услуг) и иных затрат, не предусмотренных	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд ДЮОШ требований по заключению договоров с контрагентами соответствии с федеральными законами; - Разъяснение работникам ДЮОШ, связанным с заключением контрактов и договоров, мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы о мерах предупреждения и противодействия коррупции в ДЮОШ.

			государственным (муниципальным) контрактом		
8.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор, главный бухгалтер, специалист по закупкам	Завышение стартовых цен при размещении государственных (муниципальных) заказов; Заключение государственного (муниципального) контракта без соблюдения установленной процедуры; Необоснованное продление сроков поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг по государственным (муниципальным) контрактам	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> - Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - Ежеквартальный отчет комиссии по закупкам.
9.	Финансово-хозяйственная деятельность	Директор, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов; Наличие просроченной дебиторской задолженности, непринятие мер по ее погашению;	Высокая	<ul style="list-style-type: none"> - Ревизионный контроль со стороны учредителя; -Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - Ежегодный отчет директора ДЮСШ и главного бухгалтера по выполнению Плана ФХД на текущий год; - Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений ДЮСШ
10.	Оплата труда	Директор, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени не в полном объеме; -Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; Необоснованное назначение стимулирующих выплат и вознаграждения.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДЮСШ; - Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДЮСШ. - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Регистрация имущества и ведение баз данных	Директор, главный бухгалтер	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; Умышленно досрочное списание	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Создание комиссии по инвентаризации и списанию основных средств; - Организация внутреннего контроля за

	имущества		материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества; Использование имущества (основных средств), материалов и помещений в личных целях.		исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДЮСШ.
12.	Предоставление платных услуг	Директор, главный бухгалтер	Расходование полученных от приносящей доход деятельности не в соответствии с уставными целями; получение пожертвований на нужды ДЮСШ, привлечение дополнительных финансовых средств, связанных с получением необоснованных финансовых выгод за счет обучающихся.	Высокая	- Назначение ответственного лица, комиссии, за реализацию платных услуг в ДЮСШ; - Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг юристом-консультантом; - Ежегодная отчетность директора и главного бухгалтера по данному направлению деятельности ДЮСШ; - Систематическое обновление информации на официальном сайте ДЮСШ в сети Интернет.
13.	Прием, перевод и отчисление обучающихся	Директор, заместители директора	Создание преференций детям из обеспеченных семей, семей чиновников в ущерб другим детям; Необъективная оценка успеваемости и спортивной деятельности обучающихся.	Низкая	- Ведение регистрации заявлений обучающихся; - Обеспечение «прозрачности» приемной кампании; - Создание приемной и апелляционной комиссии; - Своевременное опубликование необходимой информации по рейтингу и наполняемости групп; - Согласование приказов о зачислении с учебной частью и бухгалтерией.
14.	Аттестация учащихся	Директор, заместители директора, тренеры-преподаватели	Необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; Завышение оценочных баллов за	Средняя	- Присутствие администрации ДЮСШ в процедурах аттестации; - Четкое ведение учетно-отчетной документации (журналы, зачетные книжки, листы мониторинга и др.); - Проведение анонимного анкетирования

			вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).		обучающихся (их родителей, законных представителей) о наличии/отсутствии фактов коррупционных правонарушений.
15.	Проведение аттестации педагогических сотрудников	Директор, заместители директора	Необъективная оценка деятельности педагогических работников; Завышение результативности труда.	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионное принятие решения; - Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ДЮСШ государственных и ведомственных наград	Директор, заместители директора	Необъективная оценка деятельности работников; Создание преференций отдельным сотрудникам.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Публичная презентация кандидатов на награждение; - Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива