

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МКУ ДО СШ  
Протокол от 04.04.2023 г. № 4

СОГЛАСОВАНО

Председатель ПК  
И.М. Егорова  
04.04.2023 г.



УТВЕРЖДЕНО  
Приказом МКУ ДО СШ  
от 05.04.2023 г.  
№ 43-ОД

## **Оценка коррупционных рисков в муниципальном казенном учреждении дополнительного образования «Спортивная школа» (МКУ ДО СШ)**

### **1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МКУ ДО СШ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

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

### **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в I квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется 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 составляется «карта коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. В Карте коррупционных рисков представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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

2.6. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

2.7. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

### **Перечень**

#### **должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора по спортивно-массовой работе
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части
4. Главный бухгалтер
5. Инспектор по кадрам
6. Инструктор-методист физкультурно-спортивной организации
7. Тренер-преподаватель
8. Инструктор по спорту

#### **Перечень должностей, замещение которых влечет за собой необходимость представления сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера**

1. Директор

#### **Направления деятельности учреждения, связанные с повышенными коррупционными рисками**

<b>№ п/п</b>	<b>Коррупционные риски</b>	<b>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</b>
1	Осуществление закупок для нужд Учреждения	создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; ежеквартальный отчет комиссии по закупкам

2	Процедура приёма, перевода и отчисления занимающихся	ведение регистрации заявлений занимающихся, поступающих в Учреждение; обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов об окончании спортивной школы	назначение ответственного лица за заполнение документов об окончании спортивной школы; создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы;
5	Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения	ревизионный контроль со стороны Учредителя; создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; ежегодный отчёт директора Учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Предоставление платных услуг	оформление договоров; ежегодная отчётность директора Учреждения по данному направлению деятельности; систематическое обновление информации на официальном сайте Учреждения в сети Интернет
7	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград	обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
8	Проведение аттестации работников	контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников учреждения

### Карта коррупционных рисков учреждения

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; нецелевое использование бюджетных средств;

		<p>неэффективное использование имущества; распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</p>
3	<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)</p>
4	<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<p>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</p>
5	<p>Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</p>	<p>несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>
6	<p>Принятие на работу сотрудника</p>	<p>предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</p>
7	<p>Взаимоотношение с трудовым коллективом</p>	<p>возможность оказания давления на работников; предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.</p>
8	<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<p>требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</p>
9	<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами</p>	<p>дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>
10	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</p>

11	Работа со служебной информацией, документами	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, использование их в личных целях
12	Проведение аттестации работников	необъективная оценка деятельности работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте