Приложение №1 к Положению

Об антикоррупционной политике МБУ ДО Кемской СШ

**Карта коррупционных рисков Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования**

**спортивная школа Кемского муниципального района**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Коррупционно опасные полномочия** | **Наименование****должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя,****высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| Организация деятельности учреждения | Директор, заместитель директора | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных судовлетворением материальных потребностейдолжностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | Средняя | Информационная открытость деятельности Учреждения. Соблюдение утвержденнойантикорруrrционной политики учреждения. Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Принятие на работу сотрудников. | Директор, заместитель директора | Предоставление непредусмотренных закономпреимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в организацию. | Низкая | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу вУчреждение. |
| Работа со служебной информацией. | Директор, заместитель директора | 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.Замалчивание информации. | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционныхправонарушений. |
| Работа с обращениями юридических и физических лиц. | Директор, заместитель  директора | Нарушение установленного порядка рассмотренияобращений граждан и юридических лиц.Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. | Средняя | Разъяснительная работа. Соблюдениеустановленного порядка рассмотрения обращений граждан.Контроль рассмотрения обращений. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Взаимоотношения с должностными лицами в органахвласти и управления, правоохранительными органами и другимиУчреждениями. | Директор, заместитель директора | Дарение подарков и оказание неслужебных услугдолжностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различныхУчреждениях, за исключением символических знаковвнимания, протокольных мероприятий. | Низкая | Соблюдение утвержденнойантикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупрежденияи противодействия коррупции в Учреждении. |
| Принятие решений об использованиисредств субсидий | Директор | Незаконное и неэффективное использование средств | Низкая | Привлечение к принятию решений заместителей директора.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждения. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционныхправонарушений. |
| Регистрация материальныхценностей и ведение баз данныхматериальныхценностей | Материально - ответственные лица,заместитель директора | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочноесписание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.Отсутствие регулярного контроля наличия исохранности имущества | Средняя | Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросыпредупреждения и противодействия коррупцииУчреждения. |
| Осуществление функции заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услугОсуществлениезакупок, заключение гражданско -правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг | Директор, заместитель директора, работники | В ходе разработки и составления технической документации подготовки проектов договоров установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение(усложнение) необходимых условий контракта и | Средняя | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционныхправонарушений. Ознакомление с нормативными документами, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| для нужд учреждения |  | оговорок относительно их исполнения.При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора необоснованно:-расширен (ограничен) круг возможных участниковзакупки;-завышена (занижена) цена договора необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;-необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;-неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;-размещение заказа аврально в конце года (квартала);-необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;-совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;-заключение договоров 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.При приёмке результатов выполненных работ (поставленных потенциальным участником закупки). Дискриминационные изменения документации.При приёме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об Учреждениях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия, необоснованный отказ в приёме заявки,несвоевременная регистрация заявки. |  | регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждения. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником при осуществлении коррупционно-опасной функции. Оборудование мест взаимодействия работников и представителей участников торгов средствами аудио-, видео-записи. |
| Оплата труда. | Директор, заместитель директора | Оплата рабочего времени не в полном объеме.Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Средняя | Создание и работа комиссии по установлениюстимулирующих выплат работникам Учреждения. |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |   |   |  | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда в Учреждении.Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль соблюдениятрудовой дисциплины. |
| Проведение аттестации работников. | Директор, заместитель директора, членыаттестационной комиссии | Необъективная оценка деятельности работников,завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации. | Средняя | Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционныхправонарушений. |
| Прием занимающихся, спортсменов в спортивную школу | Директор, заместитель директора, членыаттестационной комиссии | Предоставление непредусмотренных закономпреимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления | Низкая | Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдениенормативных документов по вопросам порядкаприема в спортивную школу. |
| Работа со служебной информацией | Директор, заместитель директора,бухгалтерия. | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнениидолжностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационнымресурсам | Низкая | Соблюдение утверждённой антикоррупционной политики Учреждения, разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |