|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДАЮ:  Директор МУ «СШ РМР»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.В.Григорьев  «\_14\_» сентября 2019 года |

**Карта коррупционных рисков  
муниципального учреждения спортивная школа Рыбинского муниципального района**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Коррупционно-опасная функция[[1]](#footnote-1) | Типовые ситуации[[2]](#footnote-2) | Наименование должности | Степень риска (низкая, средняя, высокая)[[3]](#footnote-3) | Меры по управлению  коррупционными рисками[[4]](#footnote-4) |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Подготовка проектов локальных нормативных актов | Разработка и согласование проектов локальных нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Директор | средняя | 1.Регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;  2.Привлечение к разработке нормативных правовых актов институтов гражданского  общества в формах обсуждения;  3.создание совместных рабочих групп;  4.разъяснение работникам;  5. незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  6. ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| Разработка и согласование проектов локальных нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | заместитель руководителя | средняя |
| Разработка и согласование проектов локальных нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Инструктор-методист | низкая |
|  | Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для (муниципальных) нужд | В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. | Директор  бухгалтер | Средняя | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;  разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:  - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта. |  |  | Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта; |
|  | При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных государственных (муниципальных) контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении. |  |  | Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);  разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  |  | В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг. |  |  | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления). |
|  |  | В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта. (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ. |  |  | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений органа государственной власти (органа местного самоуправления). |
|  |  | При ведении претензионной работы работнику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора). |  |  | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции; |
|  |  | Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. |  |  | Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде.  Коллегиальное принятие решений. |
|  |  | Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки. |  |  | Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования;  повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов. |
|  |  | Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке. |  |  | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции. |
|  |  | Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  Дискриминационные изменения документации. |  |  | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работникам при осуществлении коррупционно-опасной функции;  оборудование мест взаимодействия рабочих и представителей участников торгов средствами аудио- записи. |
|  |  | При приеме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки. |  |  | Разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | Оказание государственной (муниципальной) услуги[[5]](#footnote-5)  «Спортивная подготовка по неолимпийским видам спорта» | -Установление необоснованных преимуществ при приеме, переводе и отчисление спортсменов .  -Контроль приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами  -Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги.  -Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги. | Заместитель директора, | Средняя | -Размещение на официальном сайте учреждения открытой информации о количестве вакантных мест;  -обеспечение открытой информации о наполняемости групп;  -размещение результатов контрольных тестов на стенде информации и в информационной системе;  -Осуществление контроля за исполнением положений; Административного регламента оказания государственной (муниципальной)услуги;  разъяснение работникам об:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мере ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  -оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права. |
| 1.4 | Осуществление приема пожертвований от граждан и организаций и их использование. | Нецелевое использование средств. | Директор | Средняя | Создание Комиссии по приему в безвозмездное пользование, оперативное управление и списанию нефинансовых активов |
| 1.5 | Финансово-хозяйственная деятельность | -Нецелевое использование бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов;  -Наличие просроченной дебиторской задолженности, непринятие мер по ее погашению; | Директор  бухгалтер | Высокая | - Ревизионный контроль со стороны учредителя;  -Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;  - Ежегодный отчет директора СШ и главного бухгалтера по выполнению Плана ФХД на текущий год;  - Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений СШ |
| 1.6 | Платные услуги. | -расходование полученных от приносящей доход деятельности не в соответствии с уставными целями;  -получение пожертвований на нужды СШ, привлечение дополнительных финансовых средств, связанных с получением необоснованных финансовых выгод за счет занимающихся. | Директор  Кассир (ответственное лицо) | Высокая | - Назначение ответственного лица, комиссии, за реализацию платных услуг в СШ;  - Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг юрисконсультом;  - Ежегодная отчетность директора и главного бухгалтера по данному направлению деятельности СШ;  - Систематическое обновление информации на официальном сайте СШ в сети Интернет. |
| 1.7 | Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям в порядке, установленном Положением о Единой всероссийской спортивной классификации и Положением о спортивных судьях | Присвоение спортивных разрядов и квалификационных категорий спортивным судьям без утвержденного пакета документов | Заместитель директора | Средняя | Присвоение только в соответствии с нормативными документами Министерства спорта Российской Федерации |
| 1.8 | Проведение аттестации сотрудников | -Необъективная оценка деятельности работников;  -Завышение результативности труда. | Директор,  заместитель директора | Низкая | - Принятие решения комиссией по аттестации;  - Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов сотрудников на соответствие требованиям федерального законодательства;  -Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1.9 | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам СШ государственных и ведомственных наград | -Необъективная оценка деятельности работников;  -Создание преференций отдельным сотрудникам. | Инструктор-методист | Средняя | - Публичная презентация кандидатов на награждение;  -Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива |
| 1.10 | Работа с обращениями родителей (законных представителей) и граждан | -Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) в МУ «СШ РМР» и граждан  -Несвоевременное реагирование на обращение родителей (законных представителей) и граждан | Директор,  заместитель директора, тренер | Средняя | - проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых услуг;  - соблюдение установленного порядка обращения граждан  -работа с обращениями родителей (законных представителей) и граждан; прием родителей (законных представителей) и граждан; проверка жалоб, письменных обращений, подготовка письменных ответов на заявления и обращения родителей (законных представителей) и граждан. |
| 1.11 | Функционирование центра ГТО на базе учреждения | Занесение в протокол и предоставление недостоверной информации о результатах тестирования | Ответственное лицо | Средняя | Регулярное разъяснение сотрудникам учреждения положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительно сообщать о попытках склонения к совершению коррупционного нарушения |
| 1.12 | Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности | Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда (в т. ч. стимулирующего фонда оплаты труда работникам)  -Оплата рабочего времени не в полном объеме; Оплата рабочего времени в полном объѐме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;  -Необоснованное назначение стимулирующих выплат и вознаграждения. | Директор  Заместитель директора | Средняя | - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников СШ;  - Создание и работа тарификационной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам СШ.  - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
|  | Осуществление приема на работу, перевода на другую должность, распределения нагрузки тренерам | Заместитель директора (ответственное лицо) | Низкая |

1. Указать функции, входящие в перечень функций государственного органа (органа местного самоуправления), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – перечень). Работа по формированию и утверждению перечней проведена в 2015 году (см. [письмо](http://directum.adm.yar.ru/doc.asp?sys=DIRECTUM&id=4367750) от 13.04.2015 № ИХ.01-03636/15 Об организации работы по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций). [↑](#footnote-ref-1)
2. Типовые ситуации выявляются в результате декомпозиции реализуемых органом государственной власти (органом местного самоуправления) функций, в ходе которых наиболее вероятно возникновение коррупции. [↑](#footnote-ref-2)
3. Степень риска определяется в зависимости от уровня вовлеченности служащего в процесс принятия решений при реализации функций, включенных в перечень, (единолично, в составе комиссии, группы). [↑](#footnote-ref-3)
4. Указываются конкретные мероприятия, направленные на минимизацию (устранение) коррупционного риска при реализации функций, включенных в перечень. [↑](#footnote-ref-4)
5. Указывается наименование конкретной государственной (муниципальной) услуги. [↑](#footnote-ref-5)