

Принято  
На общем собрании работников  
Протокол №3  
от 15 ноября 2022 года



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МУДО ДЮСШ «РИТМ»  
Приказ № 145 от 15.11.2022г.

**Порядок  
проведения периодической оценки  
коррупционных рисков  
МУДО ДЮСШ «РИТМ»**

*г.Качканар  
2022г.*

## 1. Общие положения

1. Порядок проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций в МУДО ДЮСШ «РИТМ» (далее – Порядок) раскрывает общие подходы и основные особенности проведения такой оценки.

2. В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906) целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности муниципального учреждения дополнительного образования «Детско-юношеской спортивной школы «РИТМ» (далее – учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

3. Основной целью Порядка является обеспечение единого подхода в учреждении к организации работы по следующим направлениям:

оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации функций;

внесение уточнений в перечень должностей учреждения, замещение которых связано коррупционными рисками;

мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками учреждения деятельность которых связана с коррупционными рисками.

4. Результатами применения настоящего Порядка будут являться:

определение перечня функций учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;

формирование перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками,

минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах.

### 1.1. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

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

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

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить 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.

2.3. На основании проведенного анализа готовится «карта коррупционных рисков» — сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

### 3. Перечень коррупционно-опасных функций:

- 3.1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
- 3.2. Процедура приёма, перевода и отчисления учащихся.
- 3.3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
- 3.4. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
- 3.5. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

### 4. Зоны повышенного коррупционного риска

№ 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
		- неэффективное использование имущества
		- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность 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 учреждения, членов родительского комитета)

4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</li> <li>- 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</li> <li>- при формировании технического задания объекта закупки</li> <li>- при расчете начальной минимальной цены</li> <li>- при подведении итогов закупки</li> </ul>
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
6	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом Преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ДЮСШ исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> <li>- демонстративное приближение к руководству учреждения «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу</li> </ul>
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</li> </ul>

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

## 6. Карта коррупционных рисков

6.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) – *приложение №1* представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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

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

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

*Приложение №1*

**Карта коррупционных рисков, перечень коррупционных рисков в МУДО ДЮСШ «РИТМ»**

Карта коррупционных рисков в МУДО ДЮСШ «РИТМ» разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

Коррупционно - опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
2	3	4	5	6
Организация деятельности	Директор, главный бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Принятие на работу сотрудников	Директор, секретарь учебной части	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа со служебной информацией.	Директор	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 в учреждении	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

юридических и физических лиц.	Директор	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Директор	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
Принятие решений об использовании средств, от приносящей доход деятельности.	Директор, главный бухгалтер,	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений руководителя учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, материально - ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров,	Директор, Контрактный управляющий, работник, ответственный за	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, Работ и услуг для нужд требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам, связанным с заключением

<p>выполнение работ, оказание услуг для</p>	<p>размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд</p>	<p>(ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; 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 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.</p>		<p>контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>
<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<p>Ответственные лица</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках</p>	<p>Средняя</p>	<p>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</p>

				коррупционных правонарушений. Рассмотрение на Комиссии по антикоррупционной политике (выборочно)
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.	Средняя	Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда и премировании работников. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Проведение процедуры аттестации сотрудников. Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников	Директор, ответственный сотрудник за аттестационные процессы в учреждении.	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	Средняя	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности Прозрачность системы оценки

## **7. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций**

7.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

К данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между сотрудниками внутри Учреждения;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

7.2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей Учреждения;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

*Приложение № 2*

**Перечень**

**должностей учреждения с высоким риском коррупционных проявлений**

- директор;
- главный бухгалтер;
- заведующий хозяйством;
- инструктор-методист;
- тренер-преподаватель (включая старшего).