

## КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МАУДО «СШ «ЦЗВС»

### 1. Общие положения:

1.1. Оценка коррупционных рисков является важным направлением антикоррупционной деятельности в МАУДО «СШ «ЦЗВС» (далее - организация), которое позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в организации.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности организации, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками организации коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды организацией.

1.3. Применительно к настоящему документу используются следующие понятия:

- коррупционный риск - возможность совершения работником коррупционного правонарушения;
- оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков (выявления коррупционных рисков), а также разработки мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

### 2. Карта коррупционных рисков.

2.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасные функции), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

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

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

2.4. В Карте по каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно - опасных функций) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Осуществление приема занимающихся в группы	При наборе занимающихся возможно предложение оплатить (выбор группы, времени занятий, выбор тренера)	Заместители директора  Начальники отделов  Тренеры-преподаватели	высокая	Соблюдение утвержденных правил приема занимающихся в группы. Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Размещение информации о наборе в группы на официальном сайте организации. Контроль со стороны директора и заместителей директора
2.	Контроль за организацией тренировочных занятий, проведением промежуточных и итоговых зачетов	Необъективность, завышение результатов для искусственного поддержания результативности Завышение результатов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Тренеры-преподаватели  Методисты  Начальники отделов	средняя	Назначение ответственного лица за организацию и проведение соревнований, сдачу нормативов. Создание комиссий по проведению итоговых зачетов. Информирование участников проведения зачетов и их родителей (законных представителей). Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Оказание платных услуг	Взимание с законных представителей денежные средства за оказание платных услуг, на которые не утвержден тариф постановлением мэрии города, или завышение утвержденных тарифов на предоставляемые услуги (либо взимание без заключения договора)	Бухгалтеры  Тренеры-преподаватели	средняя	Информирование общественности о перечне предоставляемых платных услуг в образовательном учреждении и их стоимости (утвержденные тарифы администрацией города).

4.	Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей)	Предложение оплатить взнос на приобретение чего-либо (форма, услуги образования, выезды на сборы)	Тренеры-преподаватели Начальники отделов	высокая	Профилактическая работа с родителями  Проведение бесед с тренерским составом
5.	Оценка деятельности сотрудников	Необъективная оценка деятельности сотрудника, искусственное завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации о результатах работы сотрудника	Заместители директора Начальники отделов	средняя	Комиссионное принятие решения о результативности работы сотрудника  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за предоставление недостоверных сведений
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительным и органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и иных организациях	Директор, заместители директора	высокая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации (правила обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства)

7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности	Директор Главный бухгалтер	средняя	Информационная открытость деятельности организации. Размещение на официальном сайте организации муниципального задания, плана финансово-хозяйственной деятельности, отчетов об исполнении плана ФХД, о результатах деятельности организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8.	Прием пожертвований от граждан и организаций	Прием пожертвований без заключения договора пожертвования.	Директор Главный бухгалтер Бухгалтеры	средняя	Публичный отчет об использовании пожертвований от граждан и организаций Контроль за соблюдением законности внесения пожертвований, привлечения организацией добровольных пожертвований от юридических и физических лиц
9.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей, инвентаризация имущества	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. Не проведение инвентаризации имущества	Материально ответственные лица, Бухгалтеры	средняя	Создание и работа постоянно действующей комиссии. Проведение ежегодной инвентаризации основных средств и нематериальных активов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.

**Коррупционные риски, возникающие при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд**

10	Выбор способа закупки	Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки	<p>Директор</p> <p>Заместители директора</p> <p>Начальник отдела правовой работы</p>	средняя	<p>Недопустимость необоснованного дробления закупок, влекущего за собой уход от конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>Проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг.</p>
----	-----------------------	--	--	---------	---

11.	Обоснование начальных (максимальных) цен закупок	<p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены закупки необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение. Осуществление расчета начальной (максимальной) цены договора без учета ценовых предложений либо использование заведомо завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p>	<p>Директор</p> <p>Начальник отдела правовой работы</p>	средняя	<p>Обязательное обоснование начальных (максимальных) цен договора, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). Осуществление всестороннего исследования рынка. Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен договоров при осуществлении закупки.</p> <p>Формирование начальной (максимальной) цены договора по минимальной стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учете потребностей заказчика.</p> <p>Применение заказчиками методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).</p>
-----	--	---	---	---------	--

12.	<p>Описание объекта закупки и определение условий исполнения условий договора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необоснованное сужение видов товаров, работ, услуг, удовлетворяющих потребности заказчика;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий договора и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- несоответствие указанного в техническом задании качества товаров, работ, услуг начальной (максимальной) цене товаров, работ, услуг, заложенной в проект договора;</li> <li>- отсутствие достаточных для формирования заявки технических характеристик товаров, работ, услуг;</li> <li>- наличие описательных характеристик товара, работ, услуг, ведущих к ограничению конкуренции;</li> <li>- несоответствие наименования объекта закупки наименованию закупки, указанному в спецификации, техническом задании и (или) предмету проекта договора;</li> <li>- установление сроков исполнения обязательств по договору, не позволяющих исполнить такие обязательства</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Начальник отдела правовой работы</p>	<p>средняя</p>	<p>Применение форм типовой документации о закупке.</p> <p>Применение заказчиком типовых форм договоров.</p> <p>Установление реальных сроков исполнения обязательств.</p> <p>Подробное указание в документации о закупке критериев оценки условий исполнения условий договора и четко сформулированных условий подтверждения таких критериев; Повышение уровня знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок.</p> <p>Запрет на умышленное включение в документацию о закупках условий, ограничивающих конкуренцию, соблюдение правил описания закупки, закрепленных в Федеральном законе от 05.04.2013 № 44-ФЗ</p>
-----	---	--	---	----------------	--

13.	Осуществление конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- многократное (более трех раз) внесение изменений в документацию об осуществлении закупки, в том числе по мере приближения к сроку окончания подачи заявок;</li> <li>- предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке;</li> <li>- прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок;</li> <li>- предоставление необоснованных преимуществ участниками закупки, в том числе разное отношение к разным участникам закупки по одинаковым (сложным) условиям, указанным в заявках, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя)</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Начальник отдела правовой работы</p>	средняя	<p>Указание в документации о закупке максимально подробное описание объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм предоставления необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки. Информирование работников, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок до выявления победителя.</p> <p>Повышение уровня знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупок.</p>
14.	Заключение договора и исполнение обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных условиями договора	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необоснованные изменения условий договора;</li> <li>- запрос недопустимых или необъявленных документов и сведений;</li> <li>- необоснованный отказ от заключения договора;</li> <li>- затягивание со стороны заказчика сроков предоставления информации, необходимых материалов для исполнения предусмотренных договором обязательств; отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательств по договору либо игнорирование гарантийного периода;</li> <li>- в случае невыполнения исполнителем условий договора заказчик не применяет к нему предусмотренные договором санкции или необоснованно занижает их размер</li> </ul>	<p>Директор</p> <p>Начальник отдела правовой работы</p> <p>Главный бухгалтер</p>	средняя	<p>Осуществление заказчиком оперативного контроля за процедурой заключения договора. Обеспечение заказчиком оперативного контроля за соблюдением условий исполнения договора. В случае выявления нарушений исполнения договора осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней)</p>



15.	<p>Приемка товаров, выполнения работ, оказания услуг по договорам</p>	<p>- необоснованно жесткие (мягкие) или не оговоренные в договоре условия приемки товара, работы, услуги;  - необоснованное затягивание (ускорение) приемки товара, работы, услуги и их оплаты;  - приемка и (или) оплата товара, работы, услуги, которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям договора</p>	<p>Комиссия по приемке   Агент по снабжению   Главный инженер</p>	<p>средняя</p>	<p>Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнение работ, оказание услуг.  Исключение фактов оплаты за товары, работы, услуги до их фактической приемки, удостоверенной актами приема- передачи.  Применение заказчиком типовых инструкций по приемке товаров, выполнения работ, оказания услуг.  Осуществление фотосъемки приемки товаров, работ, услуг по договорам</p>
-----	---	--	---	----------------	--