

УТВЕРЖДАЮ

Директор муниципального автономного
учреждения дополнительного образования
«Спортивная школа «Фаворит»



Е.В. Морозова

2024 год

Оценка коррупционных рисков МАУДО «СШ «Фаворит»

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и хозяйственных операций в деятельности муниципального автономного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа «Фаворит» (далее МАУДО «СШ «Фаворит», Учреждение) при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1. Направления деятельности МАУДО «СШ «Фаворит», связанные с повышенными коррупционными рисками:

- Проведение учебно-тренировочной работы (при взаимодействии «тренер-преподаватель – обучающийся, занимающийся», «тренер- преподаватель - родитель» в процессе образовательных отношений);
- Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок, запросов предложений на товары, работы, услуги (при реализации Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика (при реализации Федерального закона от 18 июля 2011 г. N 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»);
- Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей.
- Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
- Оплата труда.

2. Перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками:

- 2.1. Директор;
- 2.2. Заместители директора;
- 2.3. Инструктор-методист;
- 2.4. Тренер-преподаватель;
- 2.5. Начальник отдела правового, кадрового и документационного обеспечения;
- 2.6. Заместитель начальника правового, кадрового и документационного обеспечения;
- 2.7. Юрисконсульт;
- 2.8. Начальник отдела обеспечения безопасности и жизнедеятельности.

Зоны повышенного коррупционного риска.

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения	– 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.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг.	– расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение 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 договора и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; – необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; – неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; – необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах.
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	– несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; – умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта.
4.	Принятие на работу сотрудников	– предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
5.	Зачисление обучающихся	– предоставление поступающим не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) при зачислении в учебно-тренировочные группы.
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	– дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	– искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
8.	Работа со служебной информацией, документами	– 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.

9.	Проведение аттестации основных работников	– необъективная оценка деятельности основных работников, завышение результативности труда.
10.	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам Учреждения	– оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; – становление и выплата необоснованных стимулирующих выплат работникам.
11.	Сдача контрольно-переводных нормативов обучающихся	– необъективность в выставлении оценки общей физической подготовки; – завышение оценки за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающегося либо их родителей (законных представителей).
12.	Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях	– незаконное предоставление в аренду/пользование помещений, находящихся на праве оперативного управления Учреждения третьим лицам; – использование имущества (основных средств, материалов) в личных целях, с целью обогащения.

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

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

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

3.1. Информационная открытость Учреждения, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики, разъяснение работникам Учреждения:

- об обязанности незамедлительно сообщить учредителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения;
- о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

3.2. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция).

3.3. Совершенствование механизма отбора работников Учреждения для включения в состав комиссий, рабочих групп.

3.4. Обеспечение открытой информации о наполняемости учебно-тренировочных групп. В Период набора спортивных групп контроль со стороны директора и заместителей директора по спортивной работе.

3.5. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

3.6. Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по закупке товаров, работ, услуг в соответствии с федеральными законами в сфере закупок и положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

Разъяснение работникам Учреждения, связанным с осуществлением товаров, работ, услуг, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

3.7. Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения, использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда».