

Приложение №2  
к приказу от 01.11.2024 года № 04-11

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор МАУ ДО СШ «Котельники»

А.А. Ковалевский



Приказ от 01.11.2024 № 04-11

## Карта коррупционных рисков МАУ ДО СШ «Котельники» по состоянию на 01.11.2024г.

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Коррупционно-опасная функция (критическая точка)	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
1. Обеспечение деятельности Учреждения	1. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-Необоснованный отказ в приеме заявки; несвоевременная регистрация заявки. -Сговор с контрагентом; получение денежных средств от контрагента. - В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов договоров, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. - Расстановка минимых приоритетов по предмету, срокам удовлетворения потребности, определения объема средств, необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей	1. директор; 2. старший специалист по закупкам	средняя	Применение форм типовой документации о закупке. Применение заказчиком типовых форм договоров Установление реальных сроков исполнения обязательств. Повышение уровня знаний и навыков работников, осуществляющих закупки. Запрет на умышленное включение в документацию о закупках условий, ограничивающих конкуренцию, соблюдение правил описания закупки, закрепленных в федеральном законе от 05.04.2013 года №44-ФЗ. Проведение электронных торгов через систему ПИК, ЕСАУЗ. Соблюдение плана-графика размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения. Представление работниками уведомления о возможности личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности

		<p>потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отоворок относительно их исполнения.</p> <p>- Неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков.</p>		<p>Представление работниками декларации конфликта интересов.</p>
	<p>2. Обоснование начальных (максимальных) цен закупок</p>	<p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора (контракта) необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;</li> <li>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;</li> <li>- отказ от мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>	<p>низкая</p>	<p>Обязательное обоснование начальных (максимальных) цен договора, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).</p> <p>Осуществление всестороннего исследования рынка.</p> <p>Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен договоров при осуществлении закупок.</p> <p>Формирование начальной (максимальной) цены договора по минимальной стоимости товара, работы, услуги при соблюдении требований к их качеству и учету потребностей заказчика.</p>
				<p>Применение заказчиками методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем).</p>
				<p>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной</p>

	<p>3. Осуществление конкурентных процедур определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей)</p>	<p>-Необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика: - непримлемые критерии допуска и отбора поставщика: - отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора.</p>		<p>заинтересованности</p>
	<p>4. Заключение контрактов и исполнение обязательств</p>	<p>- Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки: - совершение сделок с нарушением установленного порядка в личных интересах; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; - необоснованные изменения условий договора; -запрос недопустимых или необъявленных документов</p>	<p>высокая</p>	<p>Представление работниками декларации конфликта интересов.</p> <p>Указание в документации о закупке максимально подробного описания объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм представления необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки.</p> <p>Информирование работников, ответственных за формирование задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости перетоворов с участниками закупок до выявления победителей.</p> <p>Повышение уровня знаний и навыков работников, участвующих в осуществлении закупки.</p> <p>Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности.</p> <p>Представление работниками декларации конфликта интересов ежегодно</p> <p>Осуществление заказчиком оперативного контроля за процедурой заключения договора.</p> <p>Обеспечение заказчиком оперативного контроля за соблюдением условий исполнения договора.</p> <p>В случае выявления нарушений исполнения договора осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней).</p>

		<p>и сведений; - необоснованный отказ в заключении договора; - отсутствие контроля за исполнением гарантийных обязательств по договору. - В случае невыполнения исполнителем условий договора заказчик не применяет к нему предусмотренные договором санкции или необоснованно занижает их размер.</p>			<p>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений.  Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности.  Представление работниками декларации конфликта интересов ежегодно</p>
	<p>5. Приемка товаров, выполнения работ, оказания услуг</p>	<p>Необоснованно жесткие (мягкие) или не отговоренные в договоре условия приемки товара, работ, услуг; - необоснованное затягивание (ускорение) приемки товара, работ, услуг и их оплаты; - приемка и (или) оплата товара, работ, услуг которые в действительности не поставлены (не выполнены, не оказаны) либо не соответствуют изначально заявленным требованиям договора.</p>	<p>Члены приемочной комиссии</p>	<p>низкая</p>	<p>Назначение заказчиком лиц, ответственных за приемку и оплату товаров, выполнения работ, оказания 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.  Недопустимость освобождения от ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение им обязательств, предусмотренных контрактом  Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности</p>
<p>2. Осуществление уставной деятельности Учреждения по реализации образовательных программ в области спорта</p>	<p>1. Прием, перевод, отчисление обучающихся</p>	<p>-Требование от родителей (законных) представителей обучающихся документов, информации, предоставление которых не предусмотрено законодательством; - создание препятствий в проведении процедур приема, перевода обучающихся; - предоставление не</p>	<p>1. Тренеры-преподаватели; 2. старшие инструкторы – методисты</p>	<p>средняя</p>	<p>Ведение электронной регистрации заявлений;  Предоставление необходимой информации по наполняемости групп;</p>

		предусмотренных законом преимуществ, льгот; - нарушение установленного порядка приема, перевода, отчисления обучающихся; - Оказание платных услуг в нарушение установленного порядка, а также не предусмотренных локальными правовыми актами Учреждения.			Соблюдение утвержденных правил приема, перевода и отчисления обучающихся.
	2. Организация и проведение аттестационных процедур (контрольно-переводные нормативы)	-Необъективность, завышение/занижение результатов для искусственного поддержания результативности. - Завышение результатов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	1. Тренеры-преподаватели; 2. старшие инструкторы – методисты; 3. инструкторы-методисты	низкая	Присутствие администрации Учреждения на аттестационных процедурах;  Четкое введение учетно-отчетной документации;  Ведение электронного журнала
	3. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов о присвоении разрядов	-Необъективность, завышение/занижение результатов для искусственного поддержания результативности. - Завышение результатов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей).	1. Тренеры-преподаватели; 2. старшие инструкторы – методисты; 3. инструкторы-методисты	средняя	Строгое соблюдение Положения о присвоении спортивных разрядов в МАУ ДО СП «Котельники»  Контроль за исполнением положений и требований Положения о присвоении спортивных разрядов в Учреждении
	4. Оказание платных услуг	-Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей): предложение оплатить взнос на приобретение чего-либо (форма, выезд на сборы, занятия).	1. Тренеры-преподаватели; 2. старшие инструкторы – методисты; 3. инструкторы-методисты	средняя	Информирование о перечне предоставляемых платных услугах в Учреждении и их стоимости. Тарифы утверждены органами местного самоуправления.  Профилактическая работа с родителями.  Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений.

3. Осуществление уставной деятельности Учреждения по предоставлению платных услуг	Оказание платных услуг	- Взымание денежных средств за оказание платных услуг, на которые не утверждены тариф органами местного самоуправления, или превышение утвержденных тарифов на предоставляемые услуги (либо взымание без заключения договора).	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. директор;</li> <li>2. заместитель директора;</li> <li>3. заместитель директора по безопасности;</li> <li>4. ведущий экономист</li> </ol>	высокая	<p>Информационная открытость Учреждения.</p> <p>Информирование о перечне предоставляемых платных услуг в Учреждении и их стоимости. Тарифы утверждены органами местного самоуправления.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений.</p> <p>Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности.</p> <p>Представление работниками декларации конфликта интересов ежегодно</p>
4. Деятельность Учреждения по составлению отчетной документации	1. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор;</li> <li>2. заместитель директора;</li> <li>3. заместитель директора по безопасности;</li> <li>4. ведущий экономист;</li> <li>5. старший специалист по закупкам;</li> <li>6. старший специалист по кадрам;</li> <li>7. старшие инструкторы-методисты</li> </ol>	средняя	<p>Строгое соблюдение норм законодательства РФ</p> <p>Разработка и соблюдение локальных нормативных актов о принятии мер по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов</p> <p>Разъяснительная работа с работниками об ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ за осуществление подделки и предоставление поддельных документов и отчетности</p> <p>Выборочная проверка подаваемых сведений</p>
	2. Организация защиты и работа со служебной информацией и персональными данными	-Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. - Попытка	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Директор;</li> <li>2. заместитель директора;</li> <li>3. заместитель директора по безопасности;</li> <li>4. ведущий экономист;</li> </ol>	средняя	<p>Строгое соблюдение норм законодательства РФ о защите информации и персональных данных;</p>

	3. Осуществление функций контроля исполнения нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)	Бездействие, несвоевременный контроль за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии).	1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. старший специалист по кадрам	низкая	Выполнение управленческих решений, а также слежение за сроками, объемами и качеством их исполнения, принятие современных мер по выполнению этих решений; - разработка планов мероприятий по выполнению документов; - своевременное выявление отклонений от заданий, предусмотренных в документах по срокам и объемам выполненных работ.
5. Организация кадровой деятельности учреждения	1. Прием на работу	-Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение.	1. Директор; 2. старший специалист по кадрам	средняя	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Соблюдение соответствия кандидатов требованиям профессиональных стандартов. Единому квалификационному справочнику должностей руководящих, специалистов и служащих. Единому тарифно-квалификационному справочнику работ и профессий рабочих Строгое соблюдение норм Трудового и иного законодательства РФ
	2. Взаимоотношение с трудовым коллективом	-Возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений, личной симпатии.	1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. старший специалист по кадрам; 5. старшие инструкторы-методисты	средняя	Обслуживание профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на обшем
	3. Подготовка и согласование	Предоставление непредусмотренных законом	1. Директор; 2. заместитель	средняя	

	<p>наградных документов на присвоение работникам государственных и ведомственных наград</p>	<p>преимущества (протекционизм, семейственность) для согласования наградных документов на присвоение работникам государственных и ведомственных наград.</p>	<p>директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. старший специалист по кадрам</p>	<p>сохраняя трудовой коллектив с участием профсоюзной организации</p>
	<p>4. Аттестация работников на соответствие занимаемой должности</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работника: завышение или занижение результатов аттестации.</p>	<p>1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. старший специалист по кадрам; 5. старшие инструкторы-методисты</p>	<p>Регламентация процедуры аттестации работников  Прозрачность системы оценок</p>
	<p>1. Подготовка и согласование документов для расчета заработной платы</p>	<p>Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений о результатах работы работника.</p>	<p>1. Старший специалист по кадрам; 2. ведущий экономист</p>	<p>Использование средств на оплату труда строго в соответствии с Положением об оплате труда работников  Контроль соблюдения трудовой дисциплины</p>
<p>6. Оплата труда</p>	<p>2. Проведение оценки эффективности деятельности работников Учреждения</p>	<p>-Необъективная оценка деятельности работника: ответственное завышение/ занижение результативности труда, влияющие на уровень оплаты труда. - Предоставление недостоверно информации о результатах работы работника.</p>	<p>1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. старший специалист по кадрам; 5. ведущий экономист; 6. старший инструктор-методист</p>	<p>Обеспечение работы заседаний трудового коллектива и профсоюзной организации по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с критериями эффективности  Развязываемая работа с работниками об ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ, за предоставление недостоверной информации</p>
	<p>3. Заполнение таблицы учета рабочего времени</p>	<p>- Оплата рабочего времени не в полном объеме. - Оплата рабочего времени в</p>	<p>1. Старший специалист по кадрам</p>	<p>средняя  Контроль соблюдения трудовой дисциплины</p>



		полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте;			Разъяснительная работа с работниками об ответственности, предусмотренной действующим законодательством РФ, за предоставление недостоверной информации. Ревизионный контроль со стороны Учредителя; Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; ежегодный отчет директора учреждения по выполнению Плана ФХД за текущий год; Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета; Наличие и достоверность первичных документов бухгалтерского учета; Экономическая обоснованность расходов в сферах с высоким коррупционным риском. Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности Представление работниками декларации конфликта интересов ежегодно.
7. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения	1. Осуществление функций по исполнению плана ФХД	- Нецелевое использование бюджетных и внебюджетных средств; - неэффективное использование имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры.	1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. ведущий экономист	высокая	
	2. Регистрация материальных ценностей и ведение без данных материальных ценностей; инвентаризация имущества	- Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. - Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. - Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. - Не проведение	1. Ведущий экономист	низкая	Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей и финансов

	3. Обслуживание денежных и (или) товарных ценностей, хранение и распределение, приемка и выдача материально-технических ресурсов.	Инвентаризации имущества. Использование своих служебных полномочий для получения денежных средств и материального имущества для использования их в личных целях.	1. Заместитель директора; 2. Заместитель директора по безопасности; 3. ведущий экономист; 4. специалисты по подготовке спортивного инвентаря	высокая	<p>Проведение проверок материально-технических ресурсов;</p> <p>Проведение внутреннего финансового контроля.</p> <p>Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности.</p> <p>Представление работниками декларации конфликта интересов</p> <p>Работа по актуализации локальных нормативных правовых актов</p>
8. Принятие управленческих решений	1. Принятие решений об использовании бюджетных и внебюджетных средств	- Неполное использование бюджетных и внебюджетных средств; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. ведущий экономист	средняя	<p>Выполнение управленческих решений, а также слежение за сроками, объемами и качеством их исполнения, принятие современных мер по выполнению этих решений;</p> <p>- разработка планов мероприятий по выполнению документов;</p> <p>- своевременное выявление отклонений от заданий, предусмотренных в документах по срокам и объемам выполненных работ.</p> <p>Составление мотивированного заключения лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p> <p>Контроль за соблюдением антикоррупционной политики Учреждения</p> <p>Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений</p> <p>Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p> <p>размещение на официальном сайте Учреждения информации о мерах по предупреждению коррупции</p>
9. Деятельность Учреждения по исполнению требований антикоррупционного законодательства	1. Заполнение и рассмотрение деклараций конфликта интересов работников Учреждения	- Личная заинтересованность лица, ответственного за антикоррупционную политику Учреждения. - Искажение, сокрытие или предоставление завешено ложных сведений в заполняемых декларациях конфликта интересов работников Учреждения.	1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. старший специалист по кадрам; 5. старший специалист по закупкам	низкая	

<p>2. Рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений</p>	<p>- Личная заинтересованность лица, ответственного за антикоррупционную политику Учреждения. - Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в уведомлениях о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.</p>	<p>низкая</p>	<p>Строгое соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции Контроль за соблюдением антикоррупционной политики Учреждения Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений</p>
<p>3. Рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций</p>	<p>- Личная заинтересованность лица, ответственного за антикоррупционную политику Учреждения. - Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в уведомлениях о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций.</p>	<p>средняя</p>	<p>Строгое соблюдение законодательства в сфере противодействия коррупции Контроль за соблюдением антикоррупционной политики Учреждения Разъяснение мер ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений Назначение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.</p>
<p>10. Межведомственное взаимодействие</p>	<p>Взаимоотношение с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Передана подарок, материальных пенностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением деловых сувениров.</p>	<p>1. Директор; 2. Работники Учреждения, уполномоченные директором представлять Учреждение</p> <p>высокая</p> <p>Соблюдение требований законодательства РФ по противодействию коррупции Соблюдение Кодекса этики и служебного поведения и Регламента обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в Учреждении Разъяснительная работа с работниками Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных и иных правонарушений Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности Представление работниками декларации конфликта интересов ежегодно</p>

<p>11. Организация работы Учреждения по обращениям граждан и юридических лиц</p>	<p>Рассмотрение обращения физических и юридических лиц.</p>	<p>- Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	<p>1. Директор; 2. заместитель директора; 3. заместитель директора по безопасности; 4. ведущий экономист; 5. старший специалист по закупкам; 6. старший специалист по кадрам; 7. специалист по охране труда; 8. старшие инструкторы-методисты; 9. инструкторы-методисты; 10. инструктор-методист центра тестирования ПТО; 11. администраторы</p>	<p>высокая</p>	<p>Актуализация, разработка и соблюдение локальных нормативных актов о порядке рассмотрения обращений юридических и физических лиц.</p> <p>Работа с обращениями в системе МСЭД.</p> <p>Представление работниками уведомления о возможной личной заинтересованности в случае возникновения или возможного возникновения личной заинтересованности.</p> <p>Представление работниками декларации конфликта интересов ежегодно</p>
--	---	---	--	----------------	--

Ответственный за составление карты коррупционных рисков

Старший специалист по кадрам



К.И. Краснова