

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАУ СШОР «ТЕМП»

Г.В. Камбулов
«17» _____ 20 16 год.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ МАУ СШОР «ТЕМП»

№ п/п	Коррупционные риски	Наименование должности	Типовые ситуации (в чем заключается коррупционный риск при исполнении полномочий)	Степень риска	Меры по минимизации коррупционных рисков
1.	Организация основной деятельности учреждения	директор	<ul style="list-style-type: none">- 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.	средняя	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;</p> <p>Разъяснение руководителю:</p> <ul style="list-style-type: none">- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;- мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Организация закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Директор Юрисконсульт Инструктор-методист	<ul style="list-style-type: none">- заключение договора с поставщиком (аффилированным лицом), в случае, когда законом предусмотрено проведение конкурентной процедуры;- предоставление работником, ответственным за осуществление закупки необоснованных предпочтений аффилированным по отношению к нему лицам;- осуществление закупки у аффилированного по отношению к	средняя	<p>Нормативное регулирование и соблюдение требований законодательства о закупках;</p> <p>Размещение в государственной информационной системе в сфере закупок сведений о заключенных контрактах;</p> <p>Разъяснение работникам, ответственным за организацию закупок:</p> <ul style="list-style-type: none">- обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного

			работнику лица, по завышенной цене за вознаграждение со стороны этого лица.		правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Совершение финансово-хозяйственных операций	бухгалтер	-несвоевременная постановка на учёт материальных ценностей; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	средняя	Нормативное регулирование и соблюдение порядка осуществления финансово-хозяйственных операций; Разъяснение ответственным лицам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Принятие на работу сотрудника	Специалист по кадрам	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.	средняя	Разъяснение ответственному лицу: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Обращения юридических, физических лиц	Директор Инструктор-методист	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставленной которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.	средняя	- соблюдение установленного порядка обращения граждан; - проведение мониторинга среди родителей с целью определения степени их удовлетворенности работой учреждения, качеством предоставляемых услуг;
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Все сотрудники	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	средняя	Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Специалист по кадрам Бухгалтер Главный бухгалтер	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
8.	Работа со служебной информацией, документами	Все сотрудники	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	низкая	Принятие мер по пресечению свободного доступа сотрудников учреждения к служебной информации, документам; Разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Проведение аттестации сотрудников	Директор Юрисконсульт Специалист по кадрам Инструктор-методист Главный бухгалтер	-необъективная оценка деятельности работников, завышение или занижение результативности труда	средняя	Обеспечение нормативного регулирования порядка проведения аттестации сотрудников учреждения, контроль за его соблюдением; Ознакомление членов аттестационной комиссии с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
10.	Оплата труда	Специалист по кадрам Главный бухгалтер	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	средняя	Контроль за соблюдением действующих нормативных документов, регламентирующих порядок оплаты труда работников учреждения.
11.	Прием лиц, проходящих спортивную подготовку	Заместитель директора (УВР) Инструктор-методист	- завышение способностей лиц, проходящих спортивную подготовку при осуществлении индивидуального отбора за вознаграждение со стороны воспитанников, либо их родителей (законных представителей);	средняя	Обеспечение нормативного регулирования порядка приема лиц для прохождения спортивной подготовки, контроль за его соблюдением; Ознакомление членов приемной комиссии с нормативными документами,

