

Министерство физической культуры и спорта Астраханской области  
государственное бюджетное учреждение дополнительного образования  
Астраханской области  
«Спортивная школа водных видов спорта им. Б.Н. Скокова»  
ГБУ ДО АО «СШВВС им.Б.Н. Скокова»

414004, г. Астрахань, ул. Красная Набережная, 171 г

тел. (8512) 24-06-2, факс (8512) 24-74-34  
e-mail: [skokov12@mail.ru](mailto:skokov12@mail.ru)

ПРИКАЗ

23.10.2023 г.

г. Астрахань

№ 39

«Об утверждении типовых локальных  
актов по реализации 13.3 Федерального  
закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Астраханской области «Спортивная школа водных видов спорта им. Б.Н. Скокова»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое типовое положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Астраханской области «Спортивная школа водных видов спорта им.Б.Н. Скокова» (ГБУ ДО АО «СШВВС им.Б.Н. Скокова») (Приложение 1), типовой перечень коррупционно-опасных функций (Приложение 2) и типовой перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение 3).

2. Предоставить копии утвержденных документов в министерство физической культуры и спорта Астраханской области.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.С.Кириллова

## Типовое положение

об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации в государственном бюджетном учреждении дополнительного образования Астраханской области «Спортивная школа водных видов спорта им.Б.Н. Скокова» (ГБУ ДО АО «СШВВС им.Б.Н. Скокова») своих функций

### 1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Астраханской области «Спортивная школа водных видов спорта им.Б.Н. Скокова» (ГБУ ДО АО «СШВВС им.Б.Н. Скокова») (далее - учреждение), позволяющим обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

1.3. Настоящее положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих функций (далее – Положение) разработано с учетом Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом локальных актов министерства физической культуры и спорта Астраханской области.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

**Коррупционное правонарушение** – деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции (злоупотребление служебным положением, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, учреждения в целях получения выгоды (преимущества) для себя или для третьих

лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица), за которое законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

**Коррупционный риск** – возможность совершения работником, а также иными лицами от имени или в интересах учреждения коррупционного правонарушения.

**Оценка коррупционных рисков** – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

**Объект оценки** – учреждение.

**Идентификация коррупционного риска** – процесс определения для каждого направления деятельности:

1) критических точек;

2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками в каждой критической точке.

**Критическая точка** – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками коррупционных правонарушений.

**Подпроцесс** – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности).

**Процесс** – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий работников, направленных на реализацию целей (функций) деятельности учреждения.

**Направление деятельности** – совокупность процессов, направленных на реализацию цели (функции) деятельности учреждения.

**Анализ коррупционного риска** – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы».

**Коррупционная схема** – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником своих полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

## 2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности учреждения проводится ежегодно, а также при изменении структуры, направления деятельности учреждения.

На основании оценки коррупционных рисков составляется:

- карта коррупционных рисков учреждения;
- перечень коррупционно-опасных функций учреждения (далее – Перечень функций);
- перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее - Перечень должностей);
- разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности учреждения осуществляют члены рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих функций (далее – Рабочая группа).

2.3. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

2.3.1. **Подготовительный этап:** определение плана проведения оценки, определение полномочий и обязанностей работников в связи с проведением оценки, подготовка необходимых документов.

Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается директором учреждения и оформляется приказом учреждения.

2.3.2. **Этап описания процессов:** представление всех направлений деятельности объекта оценки в форме процессов, описание подпроцессов, составляющих каждый процесс.

Основная задача этапа определить, каким образом в объекте оценки реализуются на практике направления деятельности и конкретные процессы.

На этапе оценки проводится анализ следующих документов:

1) Устав учреждения, иные документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре учреждения и должностных обязанностях работников;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в учреждении.

По результатам анализа составляется письменное описание рассматриваемых направлений деятельности, процессов и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают работники для реализации каждого процесса.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков проводится мониторинг исполнения работниками должностных обязанностей в целях выявления коррупционных рисков при осуществлении возложенных на них функций, выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

2.3.3. **Этап идентификации коррупционных рисков:** выделение в каждом анализируемом процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Основной задачей этапа идентификации коррупционных рисков является выявление в каждом рассматриваемом направлении деятельности и процессе органа оценки критической точки. Признаками критической точки являются следующие:

- наличие у работника (группы работников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с учреждением;

- взаимодействие работника (группы работников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации процесса и (или) успешного функционирования учреждения в целом.

Выявленные критические точки подлежат отражению в описании направлений деятельности и процессов.

#### **2.3.4. Этап анализа коррупционных рисков:**

а) подготовка детального описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);

б) формирование перечня должностей работников, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке.

Основная задача этапа - определение для каждой выявленной критической точки вероятного способа совершения коррупционного правонарушения работниками (коррупционной схемы) и должности работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы. В целях определения возможных коррупционных схем анализ коррупционных рисков проводится с исследования выявленных критических точек с точки зрения потенциального нарушителя (Перечень должностей).

**2.3.5. Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков:** подготовка предложений по минимизации идентифицированных коррупционных рисков. Для каждой выявленной критической точки необходимо определить возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

**2.3.6. Этап формирования Перечня должностей.** Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. Признаками, характеризующими коррупционное поведение работника при осуществлении коррупционно- опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

4) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

5) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) нарушение работниками требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

7) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

8) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

9) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

10) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

По итогам анализа вышеуказанных признаков Рабочая группа формирует Перечень должностей.

**2.3.7. Этап оформления и утверждения результатов оценки коррупционных рисков:** формирование и представление на утверждение директору учреждения карты коррупционных рисков, Перечня функций, Перечня должностей и Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (процесса) секретарем Рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты заседания Рабочей группы составляются и направляются директору учреждения рекомендуемые к утверждению Карта коррупционных рисков, Перечень должностей, Перечень функций, План мероприятий по минимизации коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется по формам согласно приложениям к настоящему Положению.

Решение об утверждении Карты коррупционных рисков учреждения, Перечня должностей, Перечня функций, Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков, рекомендованных Рабочей группой принимается директором учреждения и оформляется соответствующим приказом.

к Положению об оценке коррупционных рисков

### Типовая карта коррупционных рисков объекта оценки

Направление деятельности/ подпроцесс	Коррупционный риск/ критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Оценка риска	Меры по минимизации рисков в критической точке
Прием несовершенных в учреждении и перевод учащихся с этапа на этап	прием детей в учреждение и перевод учащихся в нарушение установленного локальными актами порядка	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)	директор, заместитель директора	средняя	Подача заявления о приеме в учреждение в строгом соответствии с утвержденными локальными нормативными актами; Размещение информации о предстоящих наборах, отборах и доборах на свободные бюджетные места на официальном сайте учреждения за 3-4 недели; Комиссионное принятие решения о зачислении в учреждение.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием от- ражаемых сведений	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах и выдаваемых справках	директор, заместитель директора	низкая	Организация работы по контролю за деятельностью работников со стороны администрации учреждения; Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Взаимодействие с государственными, муниципальными,	получение личной выгоды, в том числе по-	получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по	директор, заместитель директора	низкая	Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных право-

<p>контрольно- надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации</p>	<p>чение положительных актов по результатам проведенных проверок</p>	<p>результатам проведенных проверок за счет дарения подарков и оказания не служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, подарков на протокольных мероприятиях</p>	<p>работники, уполномоченные представлять интересы учреждения</p>	<p>нарушений; Незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения</p>
<p>Работа со служебной информацией, в том числе с персональными данными</p>	<p>нарушение требований законодательства при работе со служебной информацией, в том числе с персональными данными</p>	<p>использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подпадает под официальную распространению; несанкционированный доступ к информационным ресурсам, передача служебной информации, в том числе о персональных данных, третьим лицам</p>	<p>директор, заместитель директора, ведущий менеджер, инструктор-методист, тренер- преподаватель</p>	<p>высокая</p> <p>Разъяснение административной и уголовной ответственности за нарушения в области защиты конфиденциальной информации и персональных данных</p>
<p>Оформление трудовых отношений</p>	<p>Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу</p>	<p>предоставление не предусмотренных законом преимуществ (аффилированность)</p>	<p>директор</p>	<p>Проведение анализа профессиональной компетенции наемного работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности. Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов. Проведение собеседования при приеме на работу. Ознакомление с нормативными</p> <p>очень низкая</p>



					ми документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции
Вопросы оплаты труда	неправомерное установление выплат работникам	Осуществление оплаты труда не в полном объеме; Осуществление оплаты труда в полном объеме в случае фактического отсутствия работника на рабочем месте; Неправомерное назначение стимулирующих выплат работникам; Предоставление недостоверной информации по командировочным расходам для решения личных целей	директор, заместитель директора	низкая	Комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат работникам
Принятие решений об использовании бюджетных средств	нецелевое использование бюджетных средств	Использование бюджетных средств в личных целях, не связанных с трудовой деятельностью	директор, заместитель директора	низкая	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности или спонсорской помо-	нарушение порядка привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде	Непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформирование родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов,	директор, заместитель директора	низкая	Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; Оформление договоров пожертвования, ежегодная отчетность по данному направлению деятельности;

<p>щи, пожертвования для осуществления уставной деятельности</p>	<p>благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности</p>	<p>возможности отъезда от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); Использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (предоставления не предусмотренных законом преимуществ)</p>		<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>
<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ, для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг; Завышение стартовых цен при размещении заказов; Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</p>	<p>Директор, заместитель директора, контрактный управляющий учреждения</p> <p>высокая</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ и оказание услуг для нужд Учреждения. Размещение на сайте учреждения информации и документации о совершении сделки. Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, а также о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

Приложение № 2  
к Положению об оценке  
коррупционных рисков

Типовой План по устранению и (или) минимизации коррупционных рисков

№ п/п	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1	Определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов	Оформление трудовых отношений	Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	При приеме на работу	директор, заместители директора, специалист по кадрам	Предупреждение возникновения конфликта интересов
2	Проведение собеседования при приеме на работу					Обеспечение объективности и непредвзятости к работнику
3	Оплата труда работников	Начисление и выплата	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников. 2. Организация работы комиссии по утверждению доплат в соответствии с разработанными критериями. 3. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Постоянно	директор	Устранение (минимизация) коррупционного риска

4	<p>Организация работы со служебной информацией</p>	<p>Защита конфиденциальной информации и персональных данных</p>	<p>1. Соблюдение установленных требований в области защиты информации. Разъяснительная работа с работниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей. 3. Неразглашение конфиденциальной информации при работе с документами</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор; заместитель директора, должностное лицо, ответственное за безопасность</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>
5	<p>Антикоррупционная политика</p>	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, с правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>1. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в учреждении. 2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, Заместитель директора, должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционного риск</p>
6	<p>Размещение информации на официальном сайте образовательной организации о наличии свободных мест</p>	<p>Прием детей в учреждение и перевод занимающихся</p>	<p>Прием детей в учреждение и перевод занимающихся в нарушение установленного локальными актами порядка</p>	<p>При наличии</p>	<p>директор, заместитель директора, специалист по связям с общественностью</p>	<p>Обеспечение открытости доступности информации о наличии свободных мест в учреждении</p>
7	<p>Ведение протокола заседания комиссии по принятию решения о зачислении в учреждение</p>	<p>Прием детей в учреждение и перевод занимающихся</p>	<p>Прием детей в учреждение и перевод занимающихся в нарушение установленного локальными актами порядка</p>	<p>в течение года</p>	<p>Приемная комиссия, секретарь приемной комиссии</p>	<p>Обеспечение объективности и прозрачности процедуры зачисления</p>

8	Обеспечение открытости информации о наличии свободных мест в учреждении			Основной отбор-1 раз в год в январе. Дополнительный отбор – в течение года по наличию бюджетных мест (отчисление по мед.показаниям, невыполнение должностной обязанности). Дополнительный отбор – в течение года по наличию бюджетных мест (отчисление по мед.показаниям, невыполнение должностной обязанности). программы спортивной подготовки).	директор, заместитель директора, специалист по связям с общественностью	Соблюдение ЛНА зачисления несовершеннолетних в учреждении
9	Осуществление контроля за составлением и заполнением документов, справок, отчетности	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Составление и заполнение документов, справок, отчетности с искажением, сокрытием отражаемых сведений	в течение года	директор, заместители директора	Отсутствие в документах, справках, отчетности искаженной информации
10	Проведение работы по разъяснению работникам регламента предоставления государственных услуг	Предоставление государственных услуг	Нарушение установленного регламента предоставления государственных услуг	Постоянно	Директор, заместители директора	Устранение (минимизация) коррупционных рисков
11	Организация и обеспечение деятельности учреждения	1. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям. 2. Бездействие в случаях, требующих	1. Информационная открытость учреждения. 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики и иных локальных актов антикоррупционной направленности учреждения, разъяснения работниками учреждения о мерах	Постоянно	Директор, заместители директора главный бухгалтер	Устранение (минимизация) коррупционного риска

		<p>принятия решений в соответствии с должностными обязанностями</p>	<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Перераспределение функций между директором и его заместителями по направлениям деятельности</p>			
12	<p>Комиссионное рассмотрение вопроса стимулирования выплат и вознаграждений работникам</p>	<p>Оплата труда</p>	<p>Неправомерное назначение выплат работникам</p>	<p>в течение года</p>	<p>Директор, члены комиссии</p>	<p>Обеспечение объективности и открытости при установлении стимулирующих выплат вознаграждений работникам Предупреждение неправомерного назначения выплат работникам</p>
13	<p>Закупочная деятельность для нужд учреждения</p>	<p>1. Выбор способа размещения заказа 2. Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦ) 3. Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	<p>1. Запрет дробления закупки. 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности лиц, виновных в некачественности продукции 3. Ограничение возможности закупок на более мелкие, составлении извещения и документации по закупке.</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, работники, ответственные за подготовку и проведение закупок</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>

14	<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>1. Подготовка и принятие решений о распределении и расходовании денежных средств. 2. Совершение фи-</p>	<p>официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. 4. Разъяснение понятия аффилированности, установления требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности. 5. Обязанность участников представлять информацию о целевке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности. 6. Проведение мониторинга закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг. 7. Разъяснение работникам: -обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета. 2. Наличие достоверности первичных документов бухгалтерского учета</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор, заместитель директора</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>
----	---	--	---	------------------	--	--

		<p>нансово-хозяйственных операций с экономической обособленности расходов с высоким коррупционным риском очевидным нарушением действующего законодательства</p>	<p>3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления служебной деятельности. 5. Размещение документов об итогах финансовой ответственности в открытом доступе</p>		
15	Судебные разбирательства	<p>Принятие решения об инициировании судебного разбирательства или судьбе судебного спора, в том числе при представлении интересов в судебных и иных органах</p>	<p>Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>По мере необходимости</p>	<p>Директор, работники учреждения, уполномоченные от имени учреждения совершать процессуальные действия</p> <p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>
16	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<p>Регистрация материальных ценностей и ведение регистров материальных ценностей</p>	<p>1. Организация работы по контролю за деятельностью Общества. 2. Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить руководству о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - о мерах ответственности за совершение коррупционных</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Материально ответственные лица</p> <p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>



			<p>правонарушений по учету и отчетности;</p>			
17	<p>Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции</p>	<p>Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации</p>	<p>Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок</p>	<p>При выявлении фактов</p>	<p>директор, рабочая группа</p>	<p>Предупреждение совершения коррупционного правонарушения</p>
18	<p>Ведение протоколов заседания педагогического совета при обсуждении профессиональной и трудовой деятельности работников</p>	<p>Подготовка кадровых документов в отношении работников</p>	<p>Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот; подготовка наградного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград)</p>	<p>в течение года</p>	<p>директор, заместители директора</p>	<p>Обеспечение объективности и открытости при рассмотрении профессиональной и трудовой деятельности работника</p>
19	<p>Рассмотрение на комиссии по противодействию коррупции заявлений о возникновении конфликта интересов</p>	<p>Кадровые перемещения</p>	<p>Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений</p>	<p>в течение года</p>	<p>члены комиссии</p>	<p>Предупреждение возникновения конфликта интересов</p>
20	<p>Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг</p>	<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде</p>	<p>Нарушение порядка Привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи,</p>	<p>в течение года</p>		<p>Повышение ответственности за организацию платных образовательных</p>

		<p>благотворительности спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>		<p>услуг Обеспечение открытости доступности информации Предупреждение Совершения коррупционного правонарушения, недопущение взимания денежных средств</p>
--	--	--	--	--	---

### **Типовой перечень коррупционно-опасных функций**

1. Управление государственным имуществом.
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
3. Планирование и освоение бюджетных средств.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения.
5. Оказание государственных услуг гражданам на основании заявлений (осуществление процедуры приема и зачисления обучающихся в учреждение, работа с обращениями родителей (законных представителей)).
6. Привлечение и использование средств юридических и физических лиц.
7. Организация и проведение контрольно-переводных мероприятий.
8. Контроль за использованием бюджетных средств (в части оплаты труда и выплат стимулирующего и компенсационного характера).
9. Контроль за организацией образовательного процесса.

**Типовой перечень должностей,  
подверженных коррупционным рискам**

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по спортивно-методической работе
3. Заместитель директора
4. Педагогические работники
5. Ведущий менеджер
6. Специалист по закупкам