

БАШКОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҢЫ
СТӘРЛҘТАМАК КАЛАҢЫ
КАЛА ОКРУТЫНЫҢ
"ОЛИМПИА РЕЗЕРВЫ
СПОРТ МӘКТӘБЕ"
МУНИЦИПАЛЬ
АВТОНОМИЯЛЫ
УЧРЕЖДЕНИЕҢЫ

ИНН 0268022978 ОГРН 1020202083483
453103, СтәрлҘтамак калаһы, Ленина пр., 47
тел.: 8(3473) 43-48-01, факс: 43-14-42
E-mail: sdyshor.str@mail.ru,
сайт: sportschool-str.ru



МУНИЦИПАЛЬНОЕ
АВТОНОМНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
"СПОРТИВНАЯ ШКОЛА
ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА"
ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД СТЕРЛИТАМАК
РЕСПУБЛИКИ БАШКОРТОСТАН

ИНН 0268022978 ОГРН 1020202083483
453103, г. Стерлитамак, пр. Ленина, 47
тел.: 8(3473) 43-48-01, факс: 43-14-42
E-mail: sdyshor.str@mail.ru,
сайт: sportschool-str.ru

БОЙОРОК

№ 144

ПРИКАЗ

« 25 » ноября 2021 й.

« 25 » ноября 2021 г.

«Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков в МАУ «СШОР»»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Башкортостан от 13 июля 2009 года №145-з (с изменениями на 7.12. 2020г) «О противодействии коррупции в Республике Башкортостан», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в МАУ «СШОР»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие
1.1 Положение об оценке коррупционных рисков (Приложение №1).
1.2. Карту коррупционных рисков (Приложение №2).
2. Разместить на официальном сайте МАУ «СШОР» (sportschool-str.ru) Положение об оценке коррупционных рисков в срок до 1.12.2021 года.
3. Ознакомить с настоящим приказом комиссию по противодействию коррупции в МАУ «СШОР».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В.Петров

С приказом ознакомлены!

| Ф.И.О. работника | Дата ознакомления | Личная подпись работника |
|----------------------------|-------------------|--------------------------|
| Астахова Ольга Николаевна | 25.11.2021 | |
| Михайлова Ольга Борисовна | 25.11.2021 | |
| Беляева Ольга Олеговна | 25.11.2021 | |
| Нагаев Ильдар Шамилович | 25.11.2021 | |
| Воронова Гульнара Раисовна | 25.11.2021 | |
| Галаув Руслан Шарифьянович | 25.11.2021 | |
| Михайлов Анатолий Власович | 25.11.2021 | |



УТВЕРЖДАЮ:
Директора МАУ «СШОР»
г.Стерлитамак
Петров В.В.

Положение об оценке коррупционных рисков

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности муниципального автономного учреждения «Спортивная школа Олимпийского резерва» городского округа город Стерлитамак Республики Башкортостан (далее - Учреждения) и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждениях.

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

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьи 4 закона Республики Башкортостан от 13 июля 2009 года №145-з «о противодействии коррупции в Республике Башкортостан» и Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет комиссия по противодействию коррупции

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупционные должности);
- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования.

2.3.6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

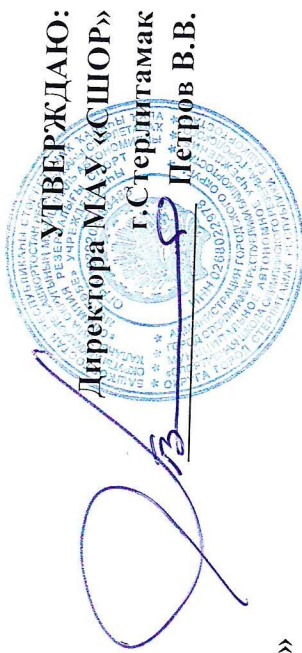
3.2. Карта разрабатывается в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение № 2
к приказу от 25.11.21 г. № 147

УТВЕРЖДАЮ:
Директора МАУ «СШОР»
г. Стерлитамак
Петров В.В.



Карта коррупционных рисков МАУ «СШОР»

| № п/п | Коррупционно-опасная функция | Типовые ситуации | Наименование должности | Меры по управлению коррупционными рисками |
|-------|-------------------------------------|---|--|---|
| 1. | Организация деятельности учреждения | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности | Директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением, начальник структурного подразделения | Информационная открытость учреждения. Соблюдение утверждений антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2. | Прием на работу сотрудников. | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) | Заместитель директора, заведующий структурным подразделением, юристконсульт | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу. |

| | | | | |
|----|--|--|---|---|
| | Работа со служебной информацией. | 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. | Директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением, начальник структурного подразделения, специалисты | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | Обращения физических и юридических лиц. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. | Директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением, начальник структурного подразделения, | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. |
| 5. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением, начальник структурного подразделения, работники учреждения, | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| 6. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности. | Директор | Соблюдение законодательства РФ в сфере использования средств учреждением и локальных нормативных актов учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в больнице. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умыленно | материально – ответственные лица | Организация работы по контролю за деятельностью структурных |

| | | | |
|---|---|--|--|
| <p>данных материальных ценностей</p> | <p>досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества</p> | | <p>подразделений с участием представительных структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАУ «СШОР»</p> |
| <p>8. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско – правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения</p> | <p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения 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 контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа оп срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договора без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о</p> | <p>Директор, юристконсульт, ответственные исполнители за подготовку технической документации процедуры закупки, назначенные приказом директора учреждения.</p> | <p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение сотрудникам учреждения, связанных с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> |

| | | | | | |
|-----|--|--|---|---|--|
| | | проведении мониторинга цен на товары и услуги | | | |
| 9. | Оформление документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справок | Директор, заместитель директора, заведующий структурным подразделением, начальник структурного подразделения, ответственные лица за оформление документов | Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | |
| 10. | Расчет заработной платы | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Главный бухгалтер, работники бухгалтерии, руководители структурных подразделений | Договор с МКУ «Центр финансовой отчетности» б/н от 01.03.2021г. | |
| 11. | Платные услуги | Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение, в обход кассы учреждения | Ответственное лицо, осуществляющий платные прием | Оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги. Полученные денежные средства вносятся в кассу и пробивается чек. | |