



**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБУ ДО «СШОР №2»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва №2» Старооскольского городского округа (далее – Учреждение), позволяющая 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 Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

**2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным.

**3. ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ**

3.1. Осуществление закупок для нужд Учреждения.

3.2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.

3.3. Организация и проведение промежуточной и государственной итоговой аттестации.

3.4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании.

- 3.5. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.  
 3.6. Предоставление платных образовательных услуг.  
 3.7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград.  
 3.8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

#### 4. ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ:

- 4.1. Директор Учреждения.  
 4.2. Заместитель директора.  
 4.3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.  
 4.4. Заведующий структурным подразделением.  
 4.5. Тренер-преподаватель.

#### 5. ЗОНЫ ПОВЫШЕННОГО КОРРУПЦИОННОГО РИСКА

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация деятельности	-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.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
3.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
4.	Работа с обращениями юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
5.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
6.	Работа со служебной информацией, документами, составление, заполнение	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам - искажение, сокрытие или предоставление

	отчетности	заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
7.	Проведение аттестации тренеров-преподавателей на соответствие занимаемой должности	-необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда
8.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте -оплата рабочего времени не в полном объеме.
9.	Прием и перевод обучающихся на следующий этап подготовки в Учреждении	-необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)
10.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	-сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей
11.	Принятие решений об использовании бюджетных средств	- нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
12.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.	-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 закупок; -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 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 закона в личных интересах; -заключение договоров без соблюдения

		<p>установленной процедуры;</p> <p>-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>
--	--	--

## 6. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li> <li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам.</li> </ul>
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение «прозрачности» приёмной комиссии;</li> <li>- предоставление информации по количеству вакантных мест.</li> </ul>
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная и итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none"> <li>- присутствие администрации Учреждения на аттестационных процедурах;</li> <li>- чёткое ведение учётно-отчётной документации;</li> <li>- соблюдение законодательства при проведении аттестации.</li> </ul>
4	Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>-своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах.</li> </ul>
5	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива Учреждения;</li> <li>- подготовка объективной информации по присуждению наград.</li> </ul>
6	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогических работников на соответствие требованиям законодательства</li> </ul>

ПРИНЯТО

На педагогическом совете

МБУ ДО "СШОР №2"

Протокол

От 06 июля 2023 года №1