

**Автономное учреждение Чувашской Республики
«Спортивная школа олимпийского резерва № 10 имени
А.И. Трофимова» Министерства физической культуры и спорта
Чувашской Республики**

ПРИКАЗ

01 апреля 2022 г.

№ 66

г. Чебоксары

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам
(Оценка коррупционных рисков)

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10/П-906), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

приказываю:

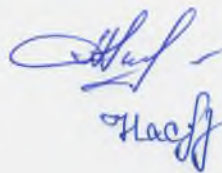
1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в АУ «СШОР № 10 им. А.И. Трофимова» Минспорта Чувашии (далее-учреждение) (приложение № 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3).
4. Заместителю директора по экономике и финансам Никитиной Светлане Александровне обеспечить ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов до 15.04.2022 г.
5. Специалисту по связям с общественностью обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте учреждения.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



И.Л. Софронов

С приказом ознакомлены:



С.А. Никитина

А.С. Козлова

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления спортсменов.
3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
4. Предоставление платных физкультурно-оздоровительных услуг.
5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.
6. Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор учреждения
2. Заместитель директора по спортивной работе
3. Заместитель директора по экономике и финансам
4. Специалист по административно-хозяйственной деятельности
5. Специалист по управлению документацией организации
6. Специалист по связям с общественностью
7. Юрисконсульт
8. Тренерский состав
9. Инструктор-методист
10. Администратор

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной 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	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством.
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников

	уставной деятельности	финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

Карта коррупционных рисков

№ п/п	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
1	Осуществление закупок для нужд учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2	Процедура зачисления, перевода и отчислений спортсменов	<ul style="list-style-type: none"> - ведение регистраций заявлений на зачисление; - обеспечение прозрачности приемной комиссии; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
4	Предоставление платных физкультурно-оздоровительных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных физкультурно-оздоровительных услуг; - оформление договоров; - систематическое обновление информации на официальном сайте учреждения в сети Интернет
5	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград.	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива