**УТВЕРЖДАЮ:**

Директор:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Гракова Н.А.

27.10.2020 г

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:**

**1.** Директор;

**1.2**. 3аместитель директора по УСР, ВР, АХЧ, БЖ;

**1.3**. Тренеры-преподаватели.

**Перечень коррупционных рисков**

**2.** Осуществление закупок для нужд ДЮСШ.

**2.1**.Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.

**2.2**.Финансово-хозяйственная деятельность ДЮСШ.

**2.3**.Подготовка и согласование наградных документов на присвоение  
работникам ДЮСШ государственных и ведомственных наград.

**2.4**.Проведение аттестации педагогических работников на соответствие  
занимаемой должности.

**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 уставной деятельности | - непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность 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 финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ДЮСШ, членов родительского комитета. |
| 4  5 | 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; при формировании технического задания объекта закупки,  - при расчете начальной минимальной цены,  - при подведении итогов закупки |
| 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 |
| 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; демонстративное приближение к руководству ДЮСШ «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;  - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ДЮСШ 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  11 | Составление, заполнение документов, справок, отчётности  Работа со служебной информацией, документами | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.  - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. |
| 12 | Проведение аттестации педагогических работников | - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда. |
| 13 | Оплата труда | - оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. |
| **6. Карта** | | **коррупционных рисков** |
| №  п/п | Коррупционные риски | Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков |
| 1 | Осуществление закупок для нужд ДЮСШ | - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;  - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;  - ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам. |
| 2 | Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся | - обеспечение «прозрачности» приёмной компании;   * предоставление информации по порядку приема документов, наполняемости групп. |
| 3 | Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения | - аудиторские проверки со стороны Учредителя;  - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;  - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;  - ежегодный отчёт ДЮСШ по выполнению Плана ФХД на текущий год. |
| 4 | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ДЮСШ государственных и ведомственных наград. | * обсуждение профессиональной и трудовой деятельности.   - кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива ДЮСШ;  - подготовка объективной информации по присуждению наград. |
| 5 | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие  требованиям законодательства. |