

которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения; должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные 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 (представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

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; согласование с учредителем, решений по отдельным вопросам перед их принятием; 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.

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 должностным лицом, ответственным за работу по профилактике и противодействию коррупции в Учреждении, Приложение №1 к настоящему Положению.

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.

3.4. Все нарушения вносятся в «Журнал регистрации уведомлений о фактах совершения коррупционных правонарушений» (Приложение №2)

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри Учреждения;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);
- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных функций.

5. Перечень должностей работников учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор Учреждения;
2. Специалист по безопасности;
3. Заместитель директора;
4. Специалист по закупкам;
5. Начальник отдела;
6. Заместитель начальника отдела;

8. Юрисконсульт;
9. Специалист по кадрам;
10. Секретарь руководителя;
11. Заведующий хозяйством;
12. Тренеры-преподаватели;

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№ п/п	Коррупционные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, специалист по безопасности, начальник отдела, заместитель начальника отдела	- 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	Работа Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства Работниками Учреждения Коллегиальные органы управления Учреждением. Сообщение по телефону «горячей линии»
2	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместитель директора	Наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Деятельность совета учреждения при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.
3	Принятие на работу сотрудника	Директор Учреждения, специалист по кадрам, специалист по безопасности	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить информацию о совершении коррупционного правонарушения Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства Работниками Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».

4	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирурующих организациях	Директор, работники Учреждения, уполномоченный директором представлять интересы Учреждения	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и иных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить информацию о совершении коррупционного правонарушения Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства Работниками Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».
5	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор, специалист по закупкам, контрактный управляющий	- 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	Размещение на сайте Учреждения Плана ФХД. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в системе ЕИС. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить информацию о совершении коррупционного правонарушения Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства Работниками Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».
6	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Заведующий хозяйством, заместитель начальника отдела	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;	Организация контроля по ведению базы данных имущества со стороны Комиссии по инвентаризации и Комиссии по

			-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	принятию, перемещению, списанию материальных ценностей. Сообщение информации о совершении коррупционного правонарушения в Комиссию, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства работниками Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».
7	Обращения юридических, физических лиц	Директор, заместитель директора, специалист по безопасности, начальник отдела, зам. нач. отдела	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить информацию о совершении коррупционного правонарушения Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства работниками Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».
8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством, специалист по закупкам, специалист по безопасности; начальник отдела; зам. нач. отдела; тренеры-преподаватели	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Разъяснение работникам сообщать о совершении коррупционного правонарушения Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства работникам Учреждения. Сообщение по телефону «горячей

				линии».
9	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, специалист по безопасности, заведующий хозяйством, специалист по закупкам, начальник отдела, зам. нач. отдела, тренеры-преподаватели	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Разъяснение работникам сообщать о совершении коррупционного правонарушения Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства работникам Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».
10	Присвоение квалификационных категорий сотрудникам	Директор, заместитель директора, тренеры-преподаватели, инструкторы-методисты, начальник отдела, зам. нач. отдела	необъективная оценка деятельности сотрудников, завышение результативности труда, предоставление ложной информации	Разъяснение работникам сообщать о совершении коррупционного правонарушения Комиссии, рассматривающей вопросы, связанные с соблюдением антикоррупционного законодательства работникам Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».
11	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Преподавательский состав	сбор тренерами-преподавателями денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Работа коллегиальных органов Учреждения. Сообщение по телефону «горячей линии».

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ

ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Журнал начат: « » _____ 20__ г.
Журнал окончен: «__» _____ 20__ г.

