

УТВЕРЖДАЮ

Директор
П.С. Мустафин
«01» марта 2017 года



**Карта коррупционных рисков
ГАУ ТО «ЦСО «Воронинские горки»**

**Перечень должностей, замещение которых
связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный специалист по спорту и физической культуре
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Бухгалтер-кассир
7. Заведующий хозяйством
8. Юрисконсульт
9. Тренер
10. Экономист
11. Старший механик

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 | Осуществление закупочной деятельности | -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 |
| | 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 |

| | | |
|----|---|---|
| 4 | Принятие на работу сотрудника | -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу |
| 5 | Обращения юридических, физических лиц | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций |
| 6 | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий |
| 7 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
| 8 | Работа со служебной информацией, | -попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам |
| 9 | Проведение аттестации сотрудников, оценка работы по итогам за месяц, с целью распределения стимулирующей выплаты | -необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда |
| 10 | Оплата труда | оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте |
| 11 | Использование спортивной инвентаря и оборудования | Использование выданного в подотчет спортивного инвентаря и оборудования в личных целях |
| 12 | Осуществление расходов по проживанию, проезду и питанию спортсменов к месту проведения спортивных мероприятий и обратно | Нецелевое использование (присвоение) денежных средств выданных в подотчет в соответствии со сметой расходов |

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

3.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается, посредством осуществления следующих мероприятий:

- перераспределение функций между структурными подразделениями 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.

3.2. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности, реализация антикоррупционных мероприятий осуществляется 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 в местах приема граждан и представителей Учреждения;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Прошито и скреплено печатью 4 листов

Директор _____ П.С. Мустафин

«01» марта 2017г.

