

ПЛАН
минимизации коррупционных рисков в МБУ ДО СШ «Виктория»

№ п/п	Коррупционно-опасные риски	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Ответственный за реализацию	Срок реализации мер
1	Организация деятельности учреждения	Директор; заместитель директора; главный бухгалтер; заведующие отделений (социальной службой); комиссия по противодействию коррупции	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит распространению.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций, ответственности между руководителями отделений. Информационная открытость учреждения. Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.	Заместитель директора	Постоянно
2	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг МБУ ДО СШ «Виктория»	Директор; Комиссия по закупкам; инициаторы закупки из числа работников	определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий договора и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;	Соблюдение норм Положения о закупках товаров, работ, услуг МБУ ДО СШ «Виктория». Комиссионное принятие решений о способах закупок, выбора поставщиков. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Запрет на размещение заказа, в конце года (квартала), запрет на необоснованное затягивание или ускорение процесса, запрет на совершение сделок с нарушениями установленного порядка требований закона в личных интересах, запрет на заключение договоров без соблюдения установленной процедуры, запрет на отказ проведения мониторинга цен на товары и услуги, а также предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	Заместитель директора	Постоянно

			<p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заявки по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения процедур, установленных Положением;</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>			
3	<p>Осуществление и контроль за распоряжением, использованием по назначению, а также сохранностью государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за МБУ ДО СШ «Виктория»</p>	<p>Директор; заместитель директора; главный бухгалтер</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности:</p> <p>излишние растраты на ведение хозяйственной деятельности в течение финансового года, если бюджетом они не предусматривались;</p> <p>полученная прибыль была потрачена на другие цели, нежели были предусмотрены финансовым планом;</p> <p>некорректное движение средств по статьям бюджетной квалификации, распределяющей все операции по секторам;</p> <p>произошло смешение разделов бюджета: на нужды одних были задействованы средства других;</p> <p>деньгами оплатили цели, которые планировались финансироваться на источники вне бюджета;</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений организации.</p> <p>Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей общественных советов.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими сохранение и правильное использование имущества в соответствии со сроками годности.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p>	<p>Заместитель директора, главный бухгалтер, заведующий хозяйством, ответственное лицо</p>	<p>Постоянно/ежегодно проведение инвентаризации</p>

			<p>несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей;</p> <p>умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;</p> <p>отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения.</p>			
4	Работа со служебной информацией, документами.	Директор; заместитель директора; главный бухгалтер; заведующие отделений (социальной службой)	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Ответственный за профилактику коррупции	Постоянно
5	Рассмотрение обращений юридических и физических лиц	Директор; заместитель директора; лицо, ответственное за рассмотрение обращений	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и юридических лиц.	Разъяснительная работа Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращения граждан Контроль со стороны директора при рассмотрении обращений.	Заместитель директора	По мере поступления обращений
6	Прием на работу сотрудника	Директор; заместитель директора; специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим законодательством преимуществ, при поступлении на работу: - протекционизм, - семейственность.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения.	Специалист по кадрам	При рассмотрении кандидатуры
7	Оплата труда	Директор; заместитель директора; заведующие отделений (социальной службой); специалист по кадрам; главный бухгалтер,	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Необоснованное начисление/ не доначисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения, показателями эффективности работы сотрудников учреждения. Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.	Заведующие отделений, специалист по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер	Два раза в месяц

		бухгалтер				
8	Проведение аттестации работников учреждения	Заместители директора, специалист по кадрам, заведующие отделений (социальной службой); члены аттестационной комиссии	Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение/занижение результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.	Специалист по кадрам	В соответствии с графиками проведения аттестаций
9	Составление, заполнение и предоставление документов, справок отчетности	Директор; заместитель директора; главный бухгалтер; заведующие отделений (социальной службой); специалист по кадрам	Искажение, сокрытие или предоставление, заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетах. Не предоставление на согласование и визирование документов, справок, отчетов.	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля, за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Заместитель директора, главный бухгалтер	Ежемесячно/ ежеквартально
10	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Директор; заместитель директора; должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров).	Реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Заместитель директора, ответственный за профилактику коррупции	При выявлении фактов
11	Оказание платных услуг на рабочем месте	Работники учреждения	Незаконное предоставление платных услуг сторонним лицам.	Требование неукоснительного соблюдения законодательства Российской Федерации, коллективного договора, должностных инструкций. Контроль за работой данных специалистов со стороны руководства учреждения.	Заведующие отделениями	Постоянно