

Утверждаю

Директор МБУДО «СШ ТЭИС»

Ю.Ю.Почекунин



### Карта коррупционных рисков МБУДО «СШ ТЭИС»

| № | Зона коррупционного риска      | Ключевые должности                                      | Описание риска                                                               | Степень риска | Меры по минимизации риска                                                                                                                                                                                                                                                                     |
|---|--------------------------------|---------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Закупки товаров, работ, услуг  | Специалист по закупкам, директор, заместитель директора | Завышение цен, сговор с поставщиками, необоснованный выбор подрядчика        | Высокая       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обязательный мониторинг рыночных цен</li> <li>- Публичное размещение закупок на сайте</li> <li>- Комиссия по закупкам с независимыми экспертами</li> <li>- Электронные торги</li> <li>- Документальное обоснование изменений в контрактах</li> </ul> |
| 2 | Расходование бюджетных средств | Директор, главный бухгалтер                             | Нецелевое использование средств, сокрытие фактов неправомерного расходования | Высокая       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Внутренний финансовый контроль</li> <li>- Плановые и внеплановые ревизии</li> <li>- Публикация отчётов о расходах</li> <li>- Многоступенчатое согласование платежей</li> <li>- Ежеквартальный аудит</li> </ul>                                       |
| 3 | Приём на работу персонала      | Директор, специалист по кадрам                          | Протекционизм, семейственность, приём без конкурса                           | Средняя       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Регламентация процедур приёма</li> <li>- Конкурсный отбор с комиссией</li> <li>- Документирование оснований для приёма</li> <li>- Проверка конфликта интересов</li> </ul>                                                                            |
| 4 | Начисление зарплат и премий    | Директор, главный бухгалтер, специалист по кадрам       | Необоснованные выплаты, оплата не отработанного времени                      | Средняя       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Чёткие критерии стимулирующих выплат</li> <li>- Коллективное принятие решений о премиях</li> <li>- Публикация оснований для выплат</li> <li>- Аудит расчётов по зарплате</li> </ul>                                                                  |

|    |                                                     |                                                      |                                                                                      |         |                                                                                                                                                                                                                                                                           |
|----|-----------------------------------------------------|------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------|---------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5  | Учёт и хранение имущества                           | Материально ответственные лица, ведущий хозяйством   | Несвоевременная поставка на учёт, умышленное списание, хищение                       | Высокая | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Регулярные инвентаризации (каждые 6 мес.)</li> <li>- Электронный учёт имущества</li> <li>- Назначение ответственных за сохранность</li> <li>- Журналы приёма-передачи ценностей</li> <li>- Видеонаблюдение на складах</li> </ul> |
| 6  | Аттестация и оценка спортсменов                     | Старшие тренера-преподаватели, тренера               | Необъективная оценка, завышение результатов за вознаграждение                        | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Видеофиксация ключевых испытаний</li> <li>- Аттестационная комиссия с независимыми экспертами</li> <li>- Публичное оглашение результатов</li> <li>- Апелляционный порядок рассмотрения жалоб</li> </ul>                          |
| 7  | Распределение спортивной нагрузки и мест в командах | Старшие тренера-преподаватели, тренера               | Предвзятость при отборе спортсменов, лоббирование «своих»                            | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Прозрачные критерии отбора</li> <li>- Публикацию списков команд на сайте</li> <li>- Ротация тренеров между группами</li> <li>- Обратная связь от родителей</li> </ul>                                                            |
| 8  | Работа со служебной информацией                     | Директор, заместители, юристконсульт                 | Использование конфиденциальных данных в личных интересах, несанкционированный доступ | Высокая | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Регламентация доступа к информации</li> <li>- Журналы запросов и выдачи данных</li> <li>- Подписи о неразглашении</li> <li>- Разъяснение ответственности за утечки</li> </ul>                                                    |
| 9  | Рассмотрение обращений граждан                      | Директор, ответственные за обращения                 | Нарушение сроков, требование лишней информации, отказ без оснований                  | Низкая  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Регистрация всех входящих и исходящих</li> <li>- Контроль сроков рассмотрения</li> <li>- «Горячая линия» для жалоб</li> <li>- Ежемесячная отчётность по обращениям</li> </ul>                                                    |
| 10 | Взаимодействие с партнёрами и госорганами           | Директор, заместители                                | Дарение подарков, неслужебные услуги должностным лицам                               | Низкая  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснение норм о подарках и протокольных мероприятиях</li> <li>- Фиксирование всех контактов</li> <li>- Внутренний аудит взаимодействий</li> <li>- Кодекс этики для руководителей</li> </ul>                                   |
| 11 | Организация соревнований и мероприятий              | Директор, заместители, старшие тренера-преподаватели | Нецелевое использование бюджета мероприятия, фиктивные расходы                       | Средняя | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предварительное согласование сметы</li> <li>- Открытость отчётности по мероприятиям</li> <li>- Участие родителей в оргкомитетах</li> <li>- Фото- и видеофиксация событий</li> </ul>                                              |
| 12 | Выдача справок и документов                         | Директор, специалисты, тренеры                       | Выдача ложных справок, взимание платы за документы                                   | Низкая  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Стандартизированные формы документов</li> <li>- Регистрация выдачи в журнале</li> <li>- Бесплатный порядок выдачи</li> <li>- Контроль со стороны бухгалтерии</li> </ul>                                                          |