



УТВЕРЖДЕНА

приказом от 20.04.2021г. № 57  
зам. руководителя  С.П. Морозова

**Карта коррупционных рисков государственного бюджетного учреждения Ленинградской области  
«Центр олимпийской подготовки по водным видам спорта»**

Карта коррупционных рисков подготовлена по результатам оценки коррупционных рисков в процессах и видах деятельности государственного бюджетного учреждения Ленинградской области «Центр олимпийской подготовки по водным видам спорта» (далее – Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Выгодой или преимуществом, которые могут быть получены Учреждением или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения, являются: выгода в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав в результате злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, коммерческого подкупа либо иного незаконного использования своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики Учреждения. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№	Процессы деятельности учреждения	Коррупционный риск («критические точки», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений)	Возможные коррупционные правонарушения	Наименование должностей, связанных с коррупционными рисками	Мероприятия по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок реализации мероприятия по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения	Исполнение служебных полномочий.	Решение личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников, иная	Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного	1. Информационная открытость Учреждения. 2. Реализация, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения.	Постоянно

			личная заинтересованность, использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, получение взятки	бухгалтера, специалист по кадрам.	3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
2	Оформление трудовых отношений.	Прием сотрудников на работу.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность).  Фиктивное трудоустройство.	Руководитель, заместитель руководителя, специалист по кадрам.	1. Проведение коллегиального собеседования при приеме на работу. 2. Введение процедуры согласования возможности приема на работу с руководителем Учреждения и непосредственным руководителем работника. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных	При приёме на работу  При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

					<p>правонарушений. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов.</p>	
3	Работа со служебной информацией, документами	Несанкционированный доступ к информационным ресурсам	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, специалист по кадрам	<p>1. Соблюдение, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения, 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p>	Постоянно
4	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Взаимодействие с работниками и организациями	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых работникам справках.	Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, специалист по кадрам	<p>1. Система визирования исходящих документов ответственными лицами. 2. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных</p>	Постоянно



					<p>о склонении к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>6. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов.</p> <p>7. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
6	<p>Проведение аттестации работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.</p>	<p>Подготовка представления в аттестационную комиссию.</p>	<p>Необъективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.</p>	<p>Руководитель, заместитель руководителя.</p>	<p>1. Комиссионное принятие решений.</p> <p>2. Представление в комиссию дополнительных подтверждающих документов, характеризующих профессиональную деятельность аттестуемого.</p> <p>3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>При проведении аттестации</p>

		Принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.	Необоснованное принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.	Члены аттестационной комиссии	1. Четкое ведение учетно-отчетной документации. 2. Разъяснение членам комиссии о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Участие в работе аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации (при наличии).	При проведении аттестации
7	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях.	Получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях.	Получение или дарение подарков, оказание не служебных услуг (за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий) в нарушение принятой деловой практики, законодательства РФ, локальных нормативных актов Учреждения, представляющих собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении,	Руководитель, заместитель руководителя, должностные лица, уполномоченные представлять интересы Учреждения.	1. Реализация антикоррупционной политики Учреждения. 2. Локальное нормативное регулирование правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. 3. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно  При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

			согласовании и иных решений) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.			
8	Взаимоотношения с трудовым коллективом	Наличие привилегированного отношения, родственных связей.	Оказание давления на работников; предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; демонстративное приближение к руководству работников, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.	Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера.	1. Реализация антикоррупционной политики Учреждения. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов.	Постоянно
9	Финансовая деятельность	Использование бюджетных средств.	Приобретение товаров, работ, услуг в личное пользование для удовлетворения собственных потребностей, не связанных с целями деятельности	Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической	В соответствии с Планом ФХД

			Учреждения, нецелевое использование бюджетных средств.		<p>обоснованности расходов в рамках внутреннего финансового контроля.</p> <p>2. Подготовка и утверждение планов ФХД Учреждения, отчетов о выполнении планов ФХД;</p> <p>3. Размещение документов и информации о ФХД на сайте Учреждения.</p> <p>4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В сроки, установленные законодательством</p> <p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
		Осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов Учреждения (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью).	Соккрытие неэффективного и ненадлежащего использования нефинансовых активов, незаконное списание (выбытие) основных средств.	Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера	<p>1. Осуществление внутреннего финансового контроля.</p> <p>2. Регулярная комиссионная инвентаризация имущества.</p> <p>3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>4. Разъяснение работникам мер</p>	<p>В соответствии с Планом ФХД</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>



					ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
10	Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	<p>Формирование потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения</p> <p>Обоснование начальной (максимальной) цены договора.</p>	<p>Закупка товаров, работ, услуг, не отвечающих потребностям Учреждения.</p> <p>Необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора. Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом.</p>	<p>Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.</p>	<p>1. Формирование плана закупки в соответствии с потребностями Учреждения.</p> <p>2. Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения внутри Учреждения.</p> <p>1. Нормативное регулирование порядка формирования начальной (максимальной) цены договора.</p> <p>2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных</p>	<p>В сроки, установленные законодательством</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>

		<p>Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика).</p>	<p>Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.</p>		<p>правонарушений.</p> <p>1. Нормативное регулирование способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика).</p> <p>2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
		<p>Составление документации о закупке, установление требований к участникам закупок, установление критериев оценки участников закупок.</p>	<p>Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.</p>		<p>Нормативное регулирование общих требований к участникам закупок, правил оценки и сопоставления заявок на участие в закупках.</p> <p>2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю</p>	<p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>

		<p>Прием заявок на участие в закупках в бумажной форме.</p>	<p>Переговоры с участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки. Необоснованный отказ в приеме заявки на участие в закупке, несвоевременная регистрация заявки на участие в закупке. Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках. Размещение неполной или некорректной информации о закупках на сайте <a href="http://zakupki.gov.ru">zakupki.gov.ru</a>.</p>		<p>о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
		<p>Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупках, подведение итогов закупок.</p>	<p>Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками</p>		<p>1. Разъяснение членам комиссии обязанности незамедлительно сообщать работодателю</p>	<p>При назначении членом комиссии</p>

		<p>Направление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях,</p>	<p>закупок. Рассмотрение и оценка заявки на участие в закупке, не отвечающей требованиям закупочной документации, при установленных требованиях об отклонении такой заявки. Незаконное отклонение заявки на участие в закупке. Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках.</p> <p>Соккрытие информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров. Не направление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных</p>		<p>о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>2. Разъяснение членам комиссии обязанности незамедлительно сообщать работодателю о наличии конфликта интересов.</p> <p>3. Разъяснение членам комиссии мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
--	--	---	--	--	---	---

		подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.	поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.			
11	Исполнение договорных обязательств	Приемка товаров, работ, услуг по заключенным Учреждением договорам.	Подписание актов приемки товаров, работ, услуг при не поставке (неполной поставке) товаров, поставке товаров ненадлежащего качества и (или) поставке товаров, не соответствующих условиям заключенного Учреждением договора, ненадлежащем оказании услуг и (или) выполнении работ.	Руководитель, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, лица, ответственные за приемку товаров, работ, услуг.	1. Комиссионная приемка товаров, работ, услуг. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно  При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
12	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Постановка на учет и ведение базы данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера,	1. Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов.	Постоянно

			списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля и сохранности имущества Учреждения.	бухгалтер, экономист по материально-техническому снабжению	2. Комиссионное проведение инвентаризационных действий. 3. Ежегодное формирование перспективного плана развития Учреждения.	
--	--	--	--	--	--	--