



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
Санкт-Петербургское

государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Олимпийские надежды»

(СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»)

197374, Санкт-Петербург, ул. Савушкина, дом 134, корп. 4 тел.факс (812)246-50-40, E-mail: olympichopes@sport.gugov.spb.ru
ОКПО 53306673 ОКОГУ 23280 ОГРН 1037832010171 ИНН 7814110284/ КПП781401001

ПРИКАЗ

От 22.06.2023

№ 98

«Об утверждении карты коррупционных рисков и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками»

На основании приказа № 32/1 от 06.06.2023 года «Об утверждении штатного расписания и организационной структуры СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Приказ № 71/11 от 27.04.2021 года «Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками» считать утратившим силу 22.06.2023 года.
2. Утвердить новый Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками согласно Приложению № 1.
3. Утвердить карту коррупционных рисков согласно Приложению № 2.
4. Заместителю директора по общим вопросам Силачевой А.А. организовать ознакомление работников.

Приложение № 1. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

Приложение № 2. Карта коррупционных рисков.

И.о.директора

К.А.Вилков

С приказом ознакомлена:
Силачева А.А.

СОГЛАСОВАНО:

Комиссией по противодействию коррупции

СПб ГБПОУ «Олимпийские надежды»

Протокол заседаний № 23/23 от 22 марта 2023г

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом № 98 от 22 марта 2023г.

Карта коррупционных рисков

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения «Олимпийские надежды» (далее - Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждению.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

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

2.2. Перечень коррупционно опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности Учреждения	Использование своих полномочий при решении вопросов, связанных с материальных должностного родственников	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.	Средняя	- Информационная открытость деятельности Учреждения, размещение на официальном сайте информации и документов для ознакомления; - Соблюдение утвержденной

		заинтересованности.			антикоррупционной политики Учреждения; - Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность Учреждения	Неформальные платежи, частное релегитимство, индивидуальные занятия или тренировки.	Педагогические работники, работники Учреждения.	Средняя	- Информационная открытость деятельности Учреждения; - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для принятия на работу в Учреждение.	Директор, начальник отдела кадрового и правового обеспечения	Низкая	- Проведение собеседования при приеме на работу директором и(или) начальником отдела кадрового и правового обеспечения; - информационная открытость, размещение вакансий на интернет ресурсах.
4.	Работа со служебной информацией	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. Замалчивание информации.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, педагогические работники, тренера.	Средняя	- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении. - Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, юристконсульт, ответственные за рассмотрение обращений.	Низкая	- Разъяснительная работа; - Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги; - Соблюдение установленного порядка обращений граждан; - Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения.	Низкая	- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и от приносящей деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора по экономике и финансам, главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности	Низкая	- Коллективное принятие решений; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении; - Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация	- Несвоевременная постановка на	Директор,	Средняя	- Организация работы по контролю за

	материальных ценностей и баз данных материальных ценностей.	регистрационный учёт материальных ценностей. - Умыленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта. - Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	заместитель директора по экономике, финансам, главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, материально-ответственные лица, руководители структурных подразделений.		деятельностью материально-ответственных лиц. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
9.	Осуществление закупок, заключение и контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.	- Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения	Директор, заместитель директора по экономике, финансам, главный бухгалтер-начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности, руководители структурных подразделений, инициаторы закупок.	Средняя	- Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. - Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. - организация работы по контролю

	<p>поставщика;</p> <ul style="list-style-type: none"> - неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. 			<p>деятельности работников во избежание злоупотребления ими своими служебными полномочиями.</p>
10.	<p>Оплата труда</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, работники отдела бухгалтерского учета и отчетности.</p>	<p>низкая</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. - Разъяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Создание комиссии по

11.	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> - Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. - Предоставление недостаточной информации. 	<p>Заместитель директора по УВР, начальник учебного отдела, начальник отдела профессионального образования, заместитель директора по спортивной работе-заведующий отделением «Бокс», заместитель директора по спортивной работе-начальник спортивного отдела, ответственные лица</p>	низкая	распределению учебной нагрузки.
12.	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - Необоснованность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, знаний, умений, навыков. - Завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей). 	<p>Заместитель директора по УВР, начальник учебного отдела, начальник отдела профессионального образования, педагогические работники.</p>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионное принятие решения. - Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. - Рассмотрение успеваемости обучающихся на заседаниях педагогического совета и Совета родителей. - Разьяснение ответственными лицам о мерах ответственности за совершение

13.	Приём на обучение в Учреждение.	- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Директор, Заместитель директора по УВР, начальник учебного отдела, начальник отдела профессионального образования, заместитель директора по спортивной работе-заведующий отделением «Бокс», заместитель директора по спортивной работе-начальник спортивного отдела.	Низкая	коррупционных правонарушений. - ознакомление родителей с приказом «О недопущении сбора денежных средств». - Обеспечение открытой информации о наполняемости классов (групп) их количестве. - Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение» -Контроль со стороны директора и заместителей директора. - ознакомление и соблюдение положения о комплектовании в Учреждении.
-----	---------------------------------	---	--	--------	---