

Приложение № 3 к приказу  
директора МАУ «СШ по видам единоборств»  
от «25» июня 2020 г. № 60

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ «СШ  
по видам единоборств»  
Е.Н. Царев  
«25» июня 2020 года



## Положение о конфликте интересов работников МАУ «СШ по видам единоборств»

### 1. Общие положения

Настоящее Положение о конфликте интересов работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по видам единоборств»<sup>1</sup> (далее – Положение) разработано в соответствии с положениями Национальной стратегии противодействия коррупции, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460, Национального плана противодействия коррупции на 2018–2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29.06.2018 № 378, Программой противодействия коррупции в Красноярском крае на 2018–2020 годы, утвержденной Указом Губернатора Красноярского края от 08.12.2017 № 307-уг, решением Красноярского городского Совета депутатов от 30.01.2020 № В-85 «Об утверждении муниципальной программы по противодействию коррупции на 2020-2022 годы», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае», постановлением Главы города от 05.02.2009 № 41 «О мерах по противодействию коррупции» и на основании Плана мероприятий по противодействию коррупции в главном управлении по физической культуре и спорту администрации города Красноярска<sup>2</sup> на 2020 год, утвержденного приказом руководителя Красспорта от 29.01.2020 № 39, и с учетом «Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции», утвержденных Минтрудом России 08.11.2013, Кодексом этики и служебного поведения работников МАУ «СШ по видам единоборств».

Положение разработано с целью профилактики конфликта интересов работников МАУ «СШ по видам единоборств», при котором у работника учреждения при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества, и который влияет или может повлиять на надлежащее

<sup>1</sup> Далее – «МАУ «СШ по видам единоборств», «Учреждение»

<sup>2</sup> Далее – «Красспорт»

исполнение работником учреждения профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами клиентов учреждения, их законных представителей и родственников, а также контрагентов учреждения по договорам.

Настоящее Положение утверждает Декларацию конфликта интересов работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по видам единоборств» (Приложение № 1 к настоящему Положению) и Карту коррупционных рисков работников муниципального автономного учреждения «Спортивная школа по видам единоборств» (Приложение № 2 к настоящему Положению).

В настоящем Положении используются следующие понятия:

Конфликт интересов - ситуация, при которой у работника при осуществлении им профессиональной деятельности возникает личная заинтересованность в получении материальной выгоды или иного преимущества и которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение работником профессиональных обязанностей вследствие противоречия между его личной заинтересованностью и интересами лиц, обращающихся в организацию по каким-либо вопросам;

Личная заинтересованность – возможность получения сотрудником при исполнении должностных обязанностей доходов в денежной либо натуральной форме, доходов в виде материальной выгоды непосредственно для себя или лиц близкого родства, или свойства, а также для граждан или организаций, с которыми сотрудник связан финансовыми или иными обязательствами.

Конфликт интересов может иметь неблагоприятные последствия, если работник учреждения позволяет частному либо иному интересу, действию извне, существу выполняемой им деятельности влиять на объективность его суждения и действия от имени учреждения, конкурировать против учреждения по любым сделкам, снижать эффективность, с которой он исполняет свои должностные обязанности, повышать риски по проводимым учреждением сделкам, наносить вред финансовому положению или профессиональной репутации учреждения.

## **2. Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от уровня занимаемой должности.

## **3. Конкретные ситуации конфликта интересов в Учреждении**

Конкретными ситуациями конфликта интересов, в которых работник учреждения может оказаться в процессе выполнения своих должностных обязанностей, наиболее вероятными являются нижеследующие:

– работник учреждения за оказание услуги берет деньги у клиента, минуя установленный порядок приема денег у клиентов в бухгалтерию/или на счет учреждения;

- работник учреждения, оказывая услуги клиентам в рабочее время, оказывает этим же клиентам платные услуги после работы;
- работник учреждения небескорыстно использует возможности клиентов учреждения, их законных представителей и родственников;
- работник учреждения получает небезвыгодные предложения от клиентов, которым он оказывает услуги, их законных представителей и родственников;
- работник учреждения рекламирует клиентам учреждения другие организации, оказывающие любые платные услуги;
- работник учреждения рекомендует клиентам учреждения физических лиц, оказывающих любые платные услуги;
- работник учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.
- работник учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которым связана его личная заинтересованность;
- работник учреждения принимает решение об установлении (сохранении) деловых отношений учреждения с организацией, которая имеет перед работником или иным лицом, с которым связана личная заинтересованность работника, финансовые или имущественные обязательства;
- работник учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

#### **4. Основные принципы управления конфликтом интересов в Учреждении**

Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников на реализуемые ими трудовые функции, принимаемые деловые решения.

В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для организации при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте

интересов и процесса его урегулирования;

- соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов;

- защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником, и урегулирован (предотвращен) учреждением.

## **5. Порядок раскрытия конфликта интересов работником учреждения и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов**

Процедура раскрытия конфликта интересов доводится до сведения всех работников Учреждения. В Учреждении установлены следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Может быть допустимым первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

Представленные сведения рассматриваются в конфиденциальном порядке, руководство учреждения гарантирует конфиденциальность процесса урегулирования конфликта интересов.

Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

По результатам рассмотрения поступившей информации специально созданная комиссия может прийти к следующим выводам:

1. ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

2. конфликт интересов имеет место, и в этом случае комиссия может использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника учреждения или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение должностных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные

интересы входят в противоречие с должностными обязанностями;

– перевод работника на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

– передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

– отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами учреждения;

– увольнение работника из учреждения по инициативе работника;

– увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договоренности учреждения и работника, раскрывшего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры используются только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

При принятии решения о выборе конкретного метода разрешения конфликта интересов учитывается значимость личного интереса работника и вероятность того, что этот личный интерес будет реализован в ущерб интересам учреждения.

## **6. Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Должностными лицами, ответственными за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, являются:

- лицо, ответственное за противодействие коррупции -заместитель директора Учреждения;
- специалист по кадрам.

Рассмотрение полученной информации при необходимости может проводиться коллегиально.

## **7. Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов**

Положением устанавливаются следующие обязанности работников Учреждения в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами учреждения без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

– нести личную ответственность за своевременное выявление конфликта своих частных интересов с интересами учреждения, а также за активное участие в урегулировании реального или потенциального конфликта интересов;

– гарантировать, что их частные интересы, семейные связи, дружеские или другие отношения, персональные симпатии и антипатии не будут влиять на принятие делового решения;

– избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, при которых их частные интересы будут противоречить интересам учреждения, что может привести к конфликту интересов;

– раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

– содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

## **8. Ответственность**

Соблюдение настоящего Положения является неременной обязанностью любого работника учреждения, независимо от занимаемой должности.

Невыполнение настоящего Положения может рассматриваться как дисциплинарный проступок и служить основанием для привлечения работника к дисциплинарной ответственности. В определенных обстоятельствах невыполнение требований настоящего Положения может повлечь за собой меры гражданско-правового, административного или уголовного преследования.

Руководители учреждения обязаны подавать работникам и клиентам пример законопослушного и этичного поведения и активно поддерживать исполнение настоящего Положения.



**Декларация  
конфликта интересов работников муниципального автономного  
учреждения «Спортивная школа по видам единоборств»**

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый и второй разделы заполняются работником. Третий раздел заполняет лицо, ответственное за организацию работы по противодействию коррупции. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке лицом, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции в установленном порядке.

Настоящий документ носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначен исключительно для внутреннего пользования организации. Содержание настоящего документа не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год. Уничтожение документа происходит в соответствии с процедурой, установленной в организации.

*Заявление*

*Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников организации, Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов и Правилами, регламентирующими вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства*

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного руководителя)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с ..... по .....

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из вопросов. Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения

непосредственным начальником. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце первого раздела формы. При заполнении Декларации необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяются не только на Вас, но и на Ваших супруга(у) (или партнера в гражданском браке), родителей (в том числе приемных), детей (в том числе приемных), родных и двоюродных братьев и сестер.

## Раздел 2. Внешние интересы или активы

Вопрос	ответить «да» или «нет»	ответить «да» или «нет»
1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:		
В активах организации?		
В другой компании, находящейся в деловых отношениях с организацией (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?		
В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с организацией или ведет с ней переговоры?		
В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте организации?		
В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?		
<i>Если ответ на один из вопросов является «ДА», то имеется ли на это у Вас на это письменное разрешение от соответствующего органа организации, уполномоченного разрешать конфликты интересов, или менеджера, которому были делегированы соответствующие полномочия?</i>		
2. Являетесь ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:		
В компании, находящейся в деловых отношениях с организацией?		
В компании, которая ищет возможность построить деловые отношения с организацией, или ведет с ней переговоры?		
В компании-конкуренте организации?		
В компании, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с организацией?		
3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами организации в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес проектами?		
<b>Личные интересы и частное ведение бизнеса</b>		



4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица организации (как лицо принимающее решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление, или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?	
5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между организацией и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с организацией?	
6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи организации, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между организацией и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные организации, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные организацией?	
<b>Взаимоотношения с государственными служащими</b>	
7. Производили ли Вы когда-либо платежи, предлагали осуществить какой-либо платеж, санкционировали выплату денежных средств или иных материальных ценностей, напрямую или через третье лицо государственному служащему, кандидату в органы власти или члену политической партии для получения необоснованных привилегий или оказания влияния на действия или решения, принимаемые государственным институтом, с целью сохранения бизнеса или приобретения новых возможностей для бизнеса организации?	
<b>Инсайдерская информация</b>	
8. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные, формулы, технологии и т.п.), принадлежащие организации и ставшие Вам известными по работе или разработанные Вами для организации во время исполнения своих обязанностей?	
9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с организацией информацию, ставшую Вам известной по работе?	
<b>Ресурсы организации</b>	
10. Использовали ли Вы средства организации, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации организации или вызвать конфликт с интересами организации?	
11. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в организации (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям организации к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью организации?	
<b>Равные права работников</b>	
12. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в организации, в том числе под Вашим прямым руководством?	
13. Работает ли в организации какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?	
14. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в организацию; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер	

заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности?		
<b>Подарки и деловое гостеприимство</b>		
Нарушали ли Вы требования Правил, регламентирующих вопросы обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства		
<b>Другие вопросы</b>		
15. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?		
<i>Если Вы ответили «ДА» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.</i>		
<b>Раздел 2 Декларация о доходах</b>		
Вопрос	Ваши доходы	Доходы членов Вашей семьи
Какие доходы получили Вы и члены Вашей семьи по месту основной работы за отчетный период?		

### **Заявление**

*Настоящим подтверждаю, что я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.*

Подпись: \_\_\_\_\_

ФИО: \_\_\_\_\_

### **Раздел 3**

*Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:*

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):

Специалиста по персоналу

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

Юрисконсульта

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О, подпись)

Главного бухгалтера

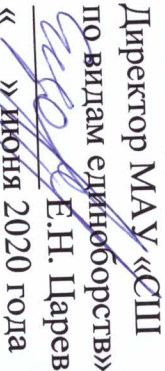
\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., подпись)

**Решение по декларации  
(подтвердить подписью):**

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего их работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Я ограничил работнику доступ к информации организации, которая может иметь отношение к его личным частным интересам работника [указать какой информации]	
Я отстранил (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов [указать, от каких вопросов]	
Я пересмотрел круг обязанностей и трудовых функций работника [указать каких обязанностей]	
Я временно отстранил работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Я перевел работника на должность, предусматривающую выполнение служебных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Я расторг трудовой договор с работником по инициативе организации за дисциплинарные проступки согласно действующему законодательству	
Я передал декларацию вышестоящему руководителю для проверки и определения наилучшего способа разрешения конфликтов интересов в связи с тем, что .....	

Директор \_\_\_\_\_  
(ФИО, подпись)

Приложение № 2 к Положению о конфликте интересов работников МАУ «СПШ по видам единоборств»

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАУ «СПШ  
по видам единоборств»  
  
Е.Н. Царев  
«\_\_\_» июня 2020 года

Карта  
коррупционных рисков работников муниципального автономного учреждения  
«Спортивная школа по видам единоборств»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности учреждения по спорту	Директор, заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость деятельности школы. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность учреждения по спорту	тренеры, инструкторы-методисты, другие работники школы	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частные тренировки, составление или заполнение списков, справок.	Высокая	Информационная открытость деятельности школы Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных

						правонарушений.
3.	Прием на работу работников.	Директор, заместитель, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу	
4.	Работа со служебной информацией.	Директор, заместители директора, Инструкторы-методисты, корисконсульт, бухгалтеры, экономисты, инженер, специалист по персоналу, заведующий хозяйством, другие сотрудники	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.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах	Директор, заместители директора,	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления,	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Ознакомление с	

<p>власти и управления Краснодара, правоохранитель- ными органами и другими организациями.</p>	<p>Инструкторы- методисты, юристконсульт, бухгалтеры, экономисты, инженер, специалист по персоналу, заведующий хозяйством, другие сотрудники</p>	<p>правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.</p>	<p>Низкая</p>	<p>нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p>
<p>7. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Директор, заместитель директора по финансово- экономическим вопросам</p>	<p>Целевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Средняя</p>	<p>Привлечение к принятию решений непосредственных исполнителей в соответствии со служебными обязанностями. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>8. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>Материально- ответственные лица, главный бухгалтер, бухгалтер, завхоз</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества</p>	<p>Средняя</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью исполнителей, связанных с использованием/расходова- нием/эксплуатацией материальных ценностей. Ознакомление с нормативными документами регламентирующими</p>

			Средняя	вопросы предупреждения и противодействия коррупции .
9.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.</p>	<p>Директор, юрист, члены закупочной комиссии, работник, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд школы.</p>	<p>Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения</p> <p>размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p>	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд школы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>Разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>

		<p>необоснованное завышение или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</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>	Средняя	<p>Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МАУ «СП по видам единоборств»</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников МАУ «СП по видам единоборств» и на основании Индивидуальных трудовых договоров.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Создание комиссии по распределению тренерской нагрузки.</p>
10.	Оплата труда	<p>Директор, заместитель директора по финансово-экономическим вопросам, главный бухгалтер, лица, осуществляющие ведение табеля учёта рабочего времени и предоставляющие сведения о поощрениях, нарушениях и т.д., специалист по персоналу.</p>		



11.	Подготовка документов к аттестации, проведение аттестации тренерских работников	Заместитель директора по спортивной работе, Лицо, ответственное за аттестацию тренеров	При подготовке документов предоставляется недостоверной, неполной информации. Необъективная оценка деятельности тренеров, завышение результативности труда, занижение результативности труда.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Подготовка протокола/ведомости о выполнении контрольно-переводных нормативов спортсменами.	Заместитель директора по спортивной работе, инструкторы-методисты, тренеры	Необъективность в выставлении оценки, завышение (занижение) 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).	Средняя	Комиссионное принятие решения. Организация работы по контролю за деятельностью тренеров. Рассмотрение успехов/результатов спортсменов на заседаниях комиссий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Приём лиц для зачисления в спортивные группы школы	Директор, инструкторы-методисты, тренеры	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп спортсменов. Соблюдение утверждённого порядка приёма. Контроль со стороны директора, заместителя по спортивной деятельности, инструктора-методиста.