

ДЕПАРТАМЕНТ СПОРТА ГОРОДА МОСКВЫ

Государственное бюджетное учреждение города Москвы
«Московская дирекция по развитию массового спорта»
Департамента спорта города Москвы

П Р И К А З

04 марта 2026г

№ 22

Об утверждении и введении в действие карты коррупционных рисков и плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы на 2026 год

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях выявления конкретных процессов, видов деятельности и решений Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы (далее – ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, Учреждение), при реализации и принятии которых наиболее высока вероятность возникновения коррупционных проявлений, формирования единого подхода к проведению оценки и последующей минимизации коррупционных рисков в Учреждении, обеспечения соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения приказываю:

1. Ввести в действие Карту коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы для проведения их оценки в 2026 году согласно приложению 1 к настоящему приказу (далее – Карта коррупционных рисков)

2. Ввести в действие План мероприятий по минимизации коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения города Москвы «Московская дирекция по развитию массового спорта» Департамента спорта города Москвы на 2026 год согласно приложению 2 к настоящему приказу (далее – План).

3. Заместителю директора Учреждения М.Е.Максимовой обеспечить:

- подготовку Карты коррупционных рисков и Плана на 2027 год не позднее 01 февраля 2027 г.;

- проводить при возникновении служебной необходимости актуализацию Карты коррупционных рисков и Плана в течение 2026 года в порядке, установленном Положением об оценке коррупционных рисков в ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта, утвержденным приказом Учреждения от 13 марта 2023 г. № 38.

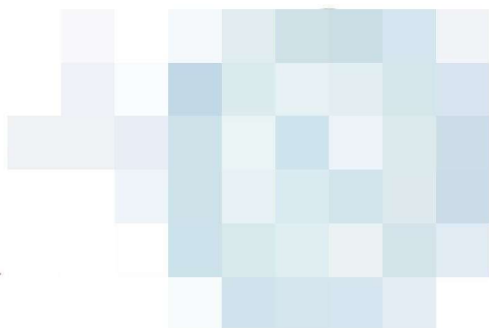
4. Начальникам структурных подразделений Учреждения предоставить до 24 января 2027 г. предложения по управлению коррупционными рисками во вверенном подразделении для подготовки Карты коррупционных рисков и Плана на 2027 год.

5. Начальнику отдела кадров Учреждения Ю.П.Долгих обеспечить ознакомление вновь принятых работников с Картой коррупционных рисков и Планом под подпись.

6. Начальнику отдела документационного обеспечения ГБУ «МОСГОРСПОРТ» Москомспорта С.А.Гуляевой обеспечить ознакомление работников Учреждения с Картой коррупционных рисков и Планом под подпись.

7. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.М.Владимиров

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ «МОСТОРСПОРТ»
Москомспорта

В.М.Владимиров

«СРО» 2026 г.

КАРТА

коррупционных рисков Государственного бюджетного учреждения города Москвы
«Московская дирекция по развитию массового спорта»
Департамента спорта города Москвы для проведения их оценки в 2026 году

№ п/п	Наименование функции, при которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Наименование структурных подразделений, должностей, на которых возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Коррупционные риски и краткое описание возможной коррупционной схемы (критические точки)	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков	Ответственные исполнители
1.	Организация деятельности ГБУ «МОСТОРСПОРТ» Москомспорта (далее – Учреждение)	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальники структурных	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо	Средняя	Информационная открытость Учреждения, внедрение технологий, обеспечивающих достаточно степень открытости порядка исполнения должностных обязанностей.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела аналитики и информатизации, начальники

	подразделений в части компетенции	иной личной заинтересованности. Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (должностными) обязанностями. Единичное принятие решений или на основании информации, подготовленной работником единолично. Составление удобного графика работы в зависимости от личных предпочтений, использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению		структурных подразделений в части своей компетенции
			Разработка отдельных локальных правовых актов, предусматривающих специализированные антикоррупционные стандарты, запреты, ограничения. Проведение дополнительных мероприятий по обеспечению соблюдения утвержденной антикоррупционной политики Учреждения (повторное ознакомление с документами, проведение семинаров, разработка памяток и др.). Проведение периодической работы по разъяснению работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщать о попытках склонения их к совершению коррупционных правонарушений, внедрение процедур	

				декларирования отсутствия конфликта интересов. Организация совместного управленческого контроля для перераспределения функций между работниками при необходимости. Проведение ежеквартального анализа наличия родственных связей, которые приводят или могут привести к конфликту интересов		
2.	Осуществление функций по исполнению плана финансово- хозяйственной деятельности, предоставление требуемой финансовой отчетности. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, начальники структурных подразделений в части компетенции	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках, в электронных базах учета данных, являющихся существенным элементом служебной деятельности. Недостаточная подготовка и необоснованное принятие решений о распределении и расходождении денежных средств. Совершение финансово-хозяйственных	Средняя	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета. Наличие достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов с высоким коррупционным риском. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления служебной деятельности.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник отдела кадров, начальник отдела аналитики и информатизации

		операций с очевидным нарушением действующего законодательства. Непелевое использование или грубое нарушение установленного порядка использования бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Умышленное искажение отчетности и сведений, которые представляют ревизионным и контролирующим органам. Распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством. Безосновательная передача материальных ценностей в пользование другим лицам и организациям. Нарушения в планировании и исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в формировании фонда		Обеспечение прозрачности процесса расходования денежных средств. Размещение документов об итогах финансово-хозяйственной деятельности в открытом доступе. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, предоставление искаженных сведений, недостоверной отчетности. Обеспечение коллпегияльного принятия решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Организация ведомственного и внутреннего финансового, управленческого контроля. Проведение регулярных отчетных и	
--	--	---	--	---	--

			оплаты труда и распределения выплат стимулирующего характера		контрольных мероприятий и инвентаризаций	
3.	Учет, хранение и использование материальных ценностей и ведение баз данных	Главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, курирующий заместителя директора, начальники управлений по развитию массового спорта в административных округах города Москвы (далее – управление), заместители начальника управления, материально-ответственные лица, начальник административно-хозяйственного отдела, заместитель начальника административно-хозяйственного отдела, заведующий хозяйством	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	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью Учреждения с участием его представителей (комиссионные проверки). Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции, осуществления учета и предоставления отчетности в Учреждении. Проведение регулярных контрольных мероприятий и инвентаризаций. Использование типовых форм отчетных документов, баз данных с ограниченным доступом, регламентированного порядка учета и	Курирующий заместитель директора, главный бухгалтер, начальники управлений, начальник административно-хозяйственного отдела

				списания материальных ценностей		
4.	Прием на работу сотрудников, назначение на вышестоящую должность	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, заместитель начальника отдела кадров, специалист по персоналу, руководители структурных подразделений в части компетенции	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу и назначения на вышестоящую в Учреждении. Трудоустройство лиц, фактически не исполняющих свои трудовые обязанности, с последующим присвоением численными денежными средств. Фальсификация кадровых документов. Отсутствие проверки достоверности предоставляемых гражданами персональных данных и иных сведений (документы об образовании, квалификации, аттестации и др.) при поступлении на работу в Учреждение. Принятие работника или назначение его на вышестоящую должность с квалификацией, не соответствующей	Низкая	Размещение вакансий в открытых источниках и открытая и общедоступная система кадрового отбора на руководящие должности. Проведение комплексного собеседования несколькими ответственными должностными лицами Учреждения при приеме на работу и при назначении на вышестоящую должность. Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого и назначаемого работника, соответствие профессиональным стандартам. Определение круга близких родственников нанимаемого и назначаемого работника с целью исключения возникновения	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, начальники структурных подразделений в части компетенции

			должности, или не прошедшего специальную подготовку, без учета требований профессиональных стандартов. Отсутствие отбора или назначение на вышестоящую должность на основе объективности и непредвзятой оценки кандидатов		конфликта интересов. Комиссионное согласование кандидатов. Формирование кадрового резерва. Осуществление контроля за подготовкой кадровых документов в отношении работников, соблюдения сроков и форм, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Информирование принимаемых на работу сотрудников или назначаемых на вышестоящую должность о системе антикоррупционных правил, ограничений и политик, ознакомление под роспись с локальными актами по противодействию коррупции. Оперативное рассмотрение обращений сотрудников по фактам склонения к коррупционным действиям, также уведомлений о	
--	--	--	--	--	---	--

					конфликте интересов, по мере поступления таковых. Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер, ежегодный пересмотр перечня коррупционно опасных должностей. Консультирование сотрудников по вопросам действующего антикоррупционного законодательства. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение профилактической постоянной разъяснительной работы о недопустимости коррупции.	
--	--	--	--	--	--	--

				Перераспределение функций между сотрудниками структурных подразделений и между структурными подразделениями для исключения условий возникновения коррупционных правонарушений		
5.	Оплата труда работников	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместители директора, начальник отдела кадров, заместитель заместителя начальника отдела кадров, специалист по персоналу, начальники структурных подразделений в части компетенции, старший инструктор-методист физкультурно-спортивной организации	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Оплата рабочего времени не в полном объеме. Предоставление недостоверных сведений в табеле учета рабочего времени. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результатов труда	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Осуществление ведомственного и внутреннего контроля за подготовкой кадровых документов в отношении работников, соблюдения сроков, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Использование отчетных форм выполнения	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, главный бухгалтер, начальники структурных подразделений в части своей компетенции

	управлений, заместитель начальника отдела аналитики и информатизации		работниками должностных обязанностей	
6.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам Учреждения	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместители директора, руководители структурных подразделений в части компетенции	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений, протекционизм, семейственность	Средняя
			Объективная работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда работников Учреждения. Осуществление ведомственного и внутреннего контроля за подготовкой кадровых документов в отношении работников, соблюдения сроков и форм, установленных Трудовым кодексом Российской Федерации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Комиссионное принятие решения о	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров, главный бухгалтер, начальники структурных подразделений в части компетенции

				стимулирующих выплатах, исключение возможности влияния родственных связей на принятие решения о выплатах. Использование отчетной документации о выполнении работниками своих должностных обязанностей. Перевод работников на эффективный контракт		
7.	Взаимоотношения с трудовым коллективом	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместители директора, руководители структурных подразделений и их заместители в части компетенции	Возможность оказания давления на работников. Предоставление отделным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений. Возможность приема на работу родственников, членов семей для задерживания в рамках исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций. Демонстративное приближение к	Низкая	Разработка, актуализация и контроль за соблюдением должностными лицами нормативной базы, входящей в антикоррупционный кодекс Учреждения Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор, заместители директора, начальник отдела кадров

		руководству «любимцев», делегирование им полномочий, не соответствующих статусу. Использование служебного положения в части взаимодействия с работниками при осуществлении служебной деятельности				
8.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	Директор, заместители директора, начальник управления по стратегическим коммуникациям, начальник управления по реализации проектов, начальник отдела по эксплуатации сооружений, начальники управлений, работники, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий, в целях принятия благоприятных либо неблагоприятных для Учреждения решений при отсутствии соответствующих оснований. Внепроцедурные и внепроцессуальные обращения работников Учреждения в органы государственной власти и управления от имени	Низкая	Контроль соблюдения нормативных документов, входящих в антикоррупционный кодекс Учреждения. Регулярное ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, как с вновь принятыми, так и действующими. Организация проведения независимой оценки правовых актов Учреждения для исключения коррупционных	Директор, заместители директора, начальники структурных подразделений Учреждения в части своей компетенции

		Учреждения в своих целях или в интересах третьих лиц, непривлечение виновных лиц к ответственности, получение работниками необоснованных льгот, преференций, преимуществ		составляющих. Разработка и актуализация локальных нормативных актов Учреждения, регламентирующих вопросы дарения и получения подарков, взаимодействия с органами государственной власти и управления, и ознакомление с ними работников под подпись. Дополнительное антикоррупционное просвещение: обучение в специализированных центрах, использование апитационного наглядного материала		
9.	Обращения юридических, физических лиц	Заместители директора, заместитель начальника управления по реализации проектов, начальники структурных подразделений Учреждения в пределах компетенции,	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.	Низкая	Разъяснительная работа среди работников, в компетенцию которых входит обязанности по рассмотрению обращений граждан. Контроль соблюдения установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан. Внутренний контроль сроков рассмотрения обращений,	Заместители директора, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, администраторы официальных сайтов Учреждения, ответственный за

	документоведы управлений, начальник отдела документационного обеспечения, документовед отдела документационного обеспечения	Предоставление гражданам и организациям информации, не предусмотренной законодательством, являющейся информацией ограниченного пользования или конфиденциальной, недостовойрной информации. Возникновение личной заинтересованности в сокрытии полученной информации при рассмотрении обращений, содержащих сведения о коррупции, коррупционных или иных правонарушениях работников Учреждения, иных лиц или выявленной в процессе проведения проверки поступившей информации, использование ее в личных интересах для получения выгоды имущественного характера, продвижения по службе	согласование ответов компетентными в затронутом в обращении вопросе работниками Учреждения. Разработка локальных актов, регламентирующих порядок и сроки рассмотрения обращения граждан и организаций, перечни информации, являющейся конфиденциальной или относящейся к информации ограниченного пользования, ознакомление с ними работников под подпись. Обеспечение возможности оперативного информирования гражданами и организациями о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников Учреждения посредством «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, форм обратной связи на официальных сайтах	работу телефона «Доверия», заместитель начальника управления по реализации проектов, руководители структурных подразделений Учреждения в пределах компетенции, начальник отдела документационного обеспечения
--	--	--	---	--

				Учреждения и (или) иными способами обратной связи. Проведение регулярного мониторинга и анализа обращений и результатов рассмотрения обращений граждан и организаций о фактах коррупции или нарушения антикоррупционных стандартов и процедур Учреждения, в том числе звонков, поступивших на «телефон доверия», и принятие необходимых мер реагирования		
10.	Проведение мероприятий, включенных в Единый календарный план физкультурных, спортивных и массовых спортивно-зрелищных мероприятий города Москвы (далее – ЕКП). Согласование включения мероприятий в ЕКП	Начальники управлений, ответственные за проведение мероприятий ЕКП, подотчетные лица, получающие денежные средства под отчет для оплаты расходов по деятельности учреждения при проведении мероприятий ЕКП, заместитель начальника отдела аналитики и	Оказание давления на должностных лиц, принимающих решения. Нарушение регламента или положения о проведении мероприятий в интересах третьих лиц или для получения личной выгоды при назначении судьями мероприятий. Предоставление недостоверной отчетности. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений о включении мероприятий	Низкая	Обеспечение прозрачности, открытости и своевременности информирования о планируемых мероприятиях и результатах их проведения. Строгое соблюдение регламентов и положений проводимых мероприятий. Обеспечение контроля за отчетностью и расходованием	Первый заместитель директора по связям, главный бухгалтер, начальник управления по реализации проектов, начальник отдела организации мероприятий и методических программ, начальник службы контроля реализации

	информатизации, начальник управления по реализации проектов, начальник отдела организации мероприятий и методических программ, начальники управлений	в ЕКП, требование информации, предоставление которой не регламентировано нормативными актами, в личных интересах или интересах третьих лиц. Получение личной выгоды при предоставлении преференций для организации, подавших заявку на включение мероприятий в ЕКП		бюджетных средств, выдаваемых для проведения мероприятий. Обеспечение совместного контроля за соблюдением нормативных требований Министерства спорта Российской Федерации, актуальностью и достоверностью вносимой в электронные базы данных информации	мероприятий, начальник отдела аналитики и информатизации	
11.	Работа со служебной информацией, документами ограниченного пользования и персональными данными, доступ к сетевым ресурсам, содержащим информацию ограниченного пользования и персональные данные	Директор, сотрудники, допущенные в установленном порядке к работе со служебной информацией, документами ограниченного пользования и персональными данными, к сетевым ресурсам, содержащим информацию ограниченного пользования и персональными данными	Использование в личных целях или в интересах третьих лиц для обогащения или получения выгоды информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению, персональных данных граждан, работников, контрагентов. Попытка несанкционированного доступа к информационным	Средняя	Соблюдение нормативных документов, включенных в антикоррупционный кодекс Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, работу со служебной информацией ограниченного пользования и персональными	Директор, заместители директора, начальник отдела документационного обеспечения, начальник отдела аналитики и информатизации, начальники структурных подразделений в части своей компетенции

		персональные данные	ресурсам Учреждения или предоставление доступа неуполномоченным лицам. Предложение от заинтересованных лиц за определенное вознаграждение предоставить доступ к информации, которая не подлежит официальному распространению, в том числе к содержащейся в сетевых ресурсах Учреждения. Внедрение программ-шпионов и вирусов. Предоставление персональных данных работников, граждан, контрагентов в нарушение действующего законодательства в отношении персональных данных		данными, как вновь приняты работников, так и уже работающих для повторного ознакомления под подпись. Организация постоянного контроля за соблюдением требований по защите информации и информационной безопасности Учреждения, обеспечение мер по предотвращению утечки информации ограниченного пользования и персональных данных работников, граждан и пользователей услуг. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей и разработки действий кадровых и технических механизмов, препятствующих разглашению информации и обеспечивающих защиту	
--	--	---------------------	--	--	---	--

				конфиденциальной информации и персональных данных. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, нарушений требований нормативных документов по защите информации и персональных данных		
12.	Предоставление услуг Учреждением, в том числе платных. Обеспечение процесса информированности граждан о порядке предоставления услуг	Начальники и заместители начальников управлений, работники Учреждения, к полномочиям которых относятся оказание услуг (старший инструктор-методист физкультурно-спортивной организации, инструктор по спорту, инструктор-методист физкультурно-спортивной	Необъективность в анализе документов граждан при записи в бесплатные секции Учреждения. Требование от получателей услуг денежных средств за оказание бесплатных услуг; использование служебного положения для обогащения путем продажи собственного инвентаря для проведения занятий или дополнительных услуг, предоставления помещений третьим лицам. Незаконное взимание денежных средств с законных представителей	Средняя	Внутренний контроль за исполнением работниками должностных обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. Контроль за оформлением документации. Использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах работы с гражданами и местах проведения занятий. Проведение анкетирования получателей услуг. Использование информационных технологий в качестве	Заместители директора, начальник управления по реализации проектов, начальник отдела организации мероприятий и методических программ, заместитель начальника управления по реализации проектов, начальник отдела по развитию секций, начальник документационного

	организации, сотрудники, имеющие судейскую квалификацию, привлекаемые в качестве судей и для принятия нормативов ГТО, документов (и привлекаемые для участия в проектах Учреждения	несовершеннолетних, занимающихся в бесплатных секциях, использование служебных полномочий для оказания давления на законных представителей несовершеннолетних, занимающихся любого возраста, инвалидов, с целью получения личной выгоды, обогащения, рекламирования своих услуг третьим лицам. Использование мессенджеров для незаконного сбора денег, в том числе для оказания морального давления на занимающихся. Использование служебного положения для продвижения товаров или услуг третьих лиц за вознаграждение. Самовольное принятие решений при записи в бесплатные секции или исключения из нее для предоставления преференций другому лицу в целях получения денежного	приоритетного направления служебной деятельности. Разработка, утверждение и размещение в открытом доступе (сайт Учреждения, информационные стенды на объектах спорта, где проводятся занятия в секциях Учреждения) документов, регламентирующих предоставление бесплатных и платных услуг. Ознакомление с ними работников Учреждения под подпись. Обеспечение эффективной системы обратной связи с населением (сайты, социальные сети). Размещение на сайте Учреждения информации о номере «телефона доверия» по вопросам противодействия коррупции, а также телефонов «горячих линий» Департамента спорта города Москвы, правоохранительных	обеспечения, начальник отдела аналитики и информатизации, начальник отдела по реализации и развитию ВФС «ГТО», начальники управлений в части своей компетенции
--	---	--	--	---

			вознаграждения или иной выгоды		органов. Организация внутреннего контроля за качеством и доступностью предоставляемых услуг, за порядком их оказания. Наличие достоверной и развернутой информации в документах о порядке предоставления услуг, перечня требований к заявителю, исчерпывающего перечня для отказа в предоставлении услуги. Повышение квалификации работников Учреждения, участвующих в оказании услуг. Разработка и внедрение антикоррупционных запретов и ограничений для работников, предоставляющих услуги, в том числе по декларированию конфликта интересов, по обращению с подарками, по сообщению о фактах склонения к совершению коррупционных	
--	--	--	-----------------------------------	--	--	--

				правонарушений. Организация контроля за предоставлением отчетности по платным услугам		
13.	Составление, заполнение документации, справок, отчетных документов, в том числе в комплексных программных продуктах	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтеры, начальники структурных подразделений, сотрудники подразделений, в чьи должностные обязанности или в соответствии с приказами или распоряжениями Учреждения входит составление, заполнение документации, справок, отчетных документов, в том числе в комплексных программных продуктах	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, в выдаваемых справках, в электронных базах учета данных, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего финансового, управленческого контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей путем проведения регулярных проверочных мероприятий. Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления служебной деятельности. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, предоставление недостоверных или ложных сведений	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, начальник службы контроля реализации мероприятий, начальник отдела аналитики и информатизации, начальники структурных подразделений в части своей компетенции

14.	Учет имущества, регистрация имущества и ведение учетных баз данных имущества. Хранение и распределение материальных ресурсов	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник административно-хозяйственного отдела, заместитель начальника административно-хозяйственного отдела, начальники структурных подразделений Учреждения	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества, умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета, отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества, непроведение инвентаризации, отсутствие материально ответственных лиц, распоряжение имуществом и проведение сделок с ним без согласования с собственником и учредителем. Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета, незаконная передача третьим лицам, использование служебного положения	Низкая	Обеспечение контроля за своевременной постановкой на регистрационный учет имущества. Внутренний контроль за исполнением работниками должностных обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. Контроль за оформлением документации, финансовый контроль за учетом, наличием и сохранностью имущества и его использованием, проведение регулярной инвентаризации имущества, назначение материально-ответственных лиц. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с вновь принятыми	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник административно-хозяйственного отдела
-----	--	---	--	--------	--	--

		при единоличном принятии решений об использовании и списании материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, и повторное ознакомление с действующими документами под подпись. Обеспечение системности исполнения нормативных документов и внутреннего контроля в сфере имущественных и бюджетных отношений, сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается единолично	
15.	Заключение и исполнение договоров, соглашений	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, руководитель контрактной службы, начальники структурных	Включение в договоры и соглашения условий, направленных на получение необоснованных льгот, преференций, преимуществ. Заключение минимых или притворных сделок, направленных на получение необоснованных компенсаций, выплат,	Низкая
			Контроль качества и полноты оказываемых по контракту услуг, поставляемых товаров, выполняемых работ. Антикоррупционная экспертиза нормативных актов Учреждения. Своевременное (на стадии исполнения контракта) предъявление претензий поставщику	Директор, заместители директора, руководитель контрактной службы, главный бухгалтер, начальник административно-хозяйственного отдела, начальник службы контроля

	подразделений-инициаторы закупок в Учреждении, начальник административно-хозяйственного отдела, заместитель начальника административно-хозяйственного отдела, начальник отдела по эксплуатации сооружений, заместитель начальника по эксплуатации сооружений, начальники управлений	возмещения непонесенных затрат и расходов. Подписание актов приемки выполненных работ, которые фактически не проводились или проводились в меньших объемах, либо не соответствуют качеству, предусмотренному контрактными обязательствами. Выполнение контрактных обязательств организациями, не обладающими необходимыми допусками, разрешительной документацией, квалифицированным персоналом, прошедшим необходимые аттестационные или аккредитационные процедуры		(подрядчику, исполнителю). Контроль вносимых в контракты изменений. Внутренний финансовый и управленческий контроль. Обеспечение планирования проверок и анализ результатов. 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. Внесение в заключаемые договора и соглашения антикоррупционных оговорок	реализации мероприятий, начальники структурных подразделений-инициаторы закупок в Учреждении
16.	Управление и распоряжение государственным имуществом	Директор, заместители директора, главный бухгалтер,	Предоставление помещений и имущества Учреждения в аренду либо в пользование	Низкая	Обеспечение внутреннего контроля за управлением и распоряжением

		заместитель главного бухгалтера, начальник отдела по эксплуатации сооружений, заместитель начальника по эксплуатации сооружений, начальники управлений	третьим лицам без согласования с собственником и учредителем, без проведения необходимых процедур, без заключения договоров и соглашений, без предусмотренных законодательством оснований, изменение целевого назначения имущества, его видоизменение в интересах третьих лиц		имуществом. Внутренний контроль за исполнением работниками должностных обязанностей, основанный на механизме проверочных мероприятий. Контроль за оформлением документации, финансовый контроль за учетом, наличием и сохранностью имущества и его использованием. Обеспечение системности исполнения нормативных документов и внутреннего контроля в сфере имущественных и бюджетных отношений. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается единолично. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	начальник отдела по эксплуатации сооружений
17.	Система согласования при осуществлении	Директор, заместители	Отсутствие открытой системы согласования при	Низкая	Разработка внутренних локальных нормативных	Директор, заместители

закупок, составлении документов, обосновании цены закупки и источников финансирования	директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, бухгалтер, руководитель контрактной службы, специалисты по закупкам контрактной службы, начальники структурных подразделений-инициаторы закупок в Учреждении в части своей компетенции	осуществлении закупок, составлении документов, обосновании цены закупки и источников финансирования, отсутствие механизма уведомления начальников структурных подразделений по готовящимся закупкам, нарушение планирования, неудовлетворение возникающих потребностей. Расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств	актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключения контрактов и других гражданско-правовых договоров, назначение ответственных лиц. Разработка и внедрение антикоррупционных стандартов проведения закупок и поведения работников контрактной службы. Мониторинг конкурсной документации на предмет выявления положений и условий, свидетельствующих о нарушении антикоррупционных стандартов. Декларирование конфликта интересов работниками контрактной службы. Финансовый аудит качества и количества закупки, обоснованности цены закупки, внесения изменений в заключенные договоры и контракты, подписания актов выполненных работ. Обеспечение	директора, главный бухгалтер, руководитель контрактной службы
---	---	---	--	---

				системности исполнения нормативных документов и внутреннего контроля в сфере закупок товаров, работ и услуг. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается единолично. Организация и проведение с работниками Учреждения, участвующими в осуществлении закупок, семинаров по разъяснению нормативных актов, действующих в Учреждении в сфере противодействия коррупции при осуществлении закупок, заключении контрактов и других гражданско-правовых договоров, включая рассмотрение типовых ситуаций конфликта интересов, в том числе с привлечением организаций, осуществляющей	
--	--	--	--	---	--

				правовое сопровождение деятельности Учреждений, подведомственных Москомспорту		
18.	Определение предмета и цены закупки	Руководитель контрактной службы, специалисты по закупкам контрактной службы, начальники структурных подразделений-инициаторы закупок в Учреждении	Нарушение норм действующего законодательства, ущемление прав потенциальных участников и действующих контрагентов. Объединение в одной закупке разнородных товаров, работ, услуг и объединение в один лот работ (услуг), затрудняющих их исполнение широким кругом потенциальных исполнителей, в целях ограничения конкуренции и привлечения к исполнению заказа конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком. Характеристики товара, работы или услуги определены таким образом, что он может	Высокая	Организация контроля за соблюдением норм действующего законодательства при подготовке закупочной документации, проведении процедур закупки; заключении, расторжении, внесении изменений и исполнении контрактов. Контроль закупочной документации на предмет объединения в одной закупке разнородных товаров, работ, услуг и объединения в один лот работ (услуг), затрудняющих их исполнение широким кругом потенциальных исполнителей, в целях ограничения конкуренции и привлечения к исполнению заказа конкретного поставщика (подрядчика,	Уполномоченное учреждение, осуществляющее контроль закупок подведомственным и учреждениями Департамента спорта города Москвы, директор, курирующий заместитель директора, руководитель контрактной службы, начальники, структурных подразделений-инициаторы закупок в Учреждении в части своей компетенции

		быть приобретен только у одного поставщика. Поставщик аффилирован с заказчиком или выплачивает ему незаконное вознаграждение. Срок поставки товара, оказания услуг, выполнения работ заведомо недостаточен для добросовестного поставщика. Размещение заказа на выполнение работы, которая уже выполнена. Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги	исполнителя), аффилированного с заказчиком. Подготовка качественного технического задания для закупки. 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		
19.	Оценка заявок и выбор поставщика	Руководитель контрактной службы, специалисты по закупкам контрактной службы, инициаторы закупок	Высокая	Контроль обоснованности внесенных в закупочную документацию требований, включая сроки поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг. Обеспечение составления закупочной документации, которая	Уполномоченное учреждение, осуществляющее контроль за осуществлением закупок подведомственным и учреждениями, директор, курирующий заместитель

		аффилированной с заказчиком. Ограничение конкуренции, подготовка документации под поставщика (подрядчика, исполнителя). Установление критериев оценки, которые призваны обеспечить победу одного конкретного исполнителя. Многократная победа в конкурсных процедурах одной и той же компании или группы компаний в течение финансового года при наличии организаций, сопоставимых по цене и качеству. Нарушения порядка размещения сведений о закупке, о ходе проведенных конкурсных процедур и об их результатах. Создание препятствий для эффективного контроля и мониторинга порядка проведения закупок		не содержит требования, оказывающие существенное влияние на круг потенциальных участников, ограничивающих участие в закупке или обеспечивающих возможное участие единственной организации, аффилированной с заказчиком. Контроль за содержанием критериев оценки заявок на участие в закупках, исключение установления таких критериев оценки, которые призваны обеспечить победу одного конкретного исполнителя. Ограничение возможности заказчикам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками. Ограничение возможности заказчикам работникам	директора, руководитель контрактной службы, начальники структурных подразделений-инициаторы закупок в Учреждении в части своей компетенции
--	--	---	--	---	---

				получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки. Разъяснение работникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, обязанности уведомлять о возникновении конфликта интересов. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам понятия аффилированности, нормативное установление требований к разрешению выявленных	
--	--	--	--	---	--

				ситуаций аффилированности	
20.	Соответствие качества и полноты оказываемых услуг, поставляемых товаров, выполняемых работ условиям контракта и технического задания	Директор, курирующий заместителя директора, руководитель контрактной службы, специалист по закупкам контрактной службы, начальники структурных подразделений-инициаторы закупок в Учреждении	Нецелесообразное и неразумное расходование учреждением бюджетных средств, ненадлежащее качество выполненных обязательств. Изменения, вносимые в условия исполнения контракта, направлены на неправомерное оказание помощи поставщику (подрядчику, исполнителю) в сдаче работы (продлеваются сроки, меняются в худшую сторону качественные характеристики товара (услуги)). Снижение качественных характеристик поставляемых товаров, выполняемых работ, оказываемых услуг. Включение в акт приемки работ, не предусмотренных конкурсной документацией или не выполненных исполнителем	Контроль качества и полноты оказываемых по контракту услуг, поставляемых товаров, выполняемых работ. Своевременное (на стадии исполнения контракта) предъявление претензий поставщику (подрядчику, исполнителю). Контроль вносимых в контракты изменений. 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	Директор, руководитель контрактной службы, инициаторы закупок в Учреждении в части своей компетенции, начальник службы контроля реализации мероприятий

В меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков также включаются:

- ежегодный пересмотр перечня коррупционно опасных должностей на основании разработанной карты коррупционных рисков Учреждения, а также его пересмотр при организационно-штатных изменениях;

- ежеквартальный анализ реализации плана противодействия коррупции в Учреждении на текущий год с подготовкой дополнительных предложений при необходимости;

- ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении: проведение постоянного мониторинга служебной деятельности для исключения случаев возникновения конфликта интересов у работников Учреждения, для контроля за соблюдением работниками антикоррупционных требований и стандартов к служебному поведению, антикоррупционной политике Учреждения, вынесение на рассмотрение руководства Учреждения предложений по перераспределению функций между сотрудниками структурных подразделений и между структурными подразделениями при необходимости, разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительного сообщения руководителю о попытках склонения их к совершению коррупционных правонарушений или возникновении личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов; проведение разъяснительной работы с работниками Учреждения о недопустимости коррупции и мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- разработка и использование при проведении профилактических бесед памяток о мерах ответственности за коррупционное поведение в соответствии с действующим законодательством, которые выдаются сотрудникам для постоянного использования;

- вынесение ответственными лицами на рассмотрение на заседания комиссии по противодействию коррупции отчетных и новых проектов разработанных документов, касающихся вопросов противодействия коррупции, контроль комиссией актуальности действующих нормативных документов Учреждения в сфере противодействия коррупции;

- мониторинг должностными лицами Учреждения в части своей компетенции локальных правовых актов Учреждения по вопросам противодействия коррупции в целях приведения их в соответствие с законодательством Российской Федерации и города Москвы и разработка новых при необходимости; проведение внутренней правовой экспертизы проектов локальных правовых актов Учреждения в целях устранения коррупционной составляющей на стадии проекта и исключения их единоличного согласования; проведение независимой экспертизы правовых актов Учреждения с привлечением организации, осуществляющей правовое сопровождение учреждений, подведомственных Департаменту спорта города Москвы, при необходимости; организация профессионального развития работников Учреждения, в должностные обязанности которых входит организация работы по противодействию коррупции, участие в учебных семинарах, конференциях, круглых столах, мероприятиях, организруемых Департаментом спорта города Москвы, привлеченными и иными организациями; организация и проведение учебы по правовому просвещению работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции; организация повышения квалификации ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, за ведение отдельного направления работы в Учреждении по противодействию коррупции;

- организация ознакомления работников Учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, под подпись, обязательное ежегодное ознакомление работников с действующей нормативной базой по профилактике и противодействию коррупции, организация обязательного ознакомления работников, принимаемых на работу, с документами Учреждения по противодействию коррупции под подпись;

- обеспечение процедуры декларирования отсутствия конфликта интересов у работников контрактной службы Учреждения;

– обеспечение ответственными лицами: строгого соблюдения сроков при рассмотрении обращений сотрудников по фактам склонения к коррупционным действиям, также уведомлений о конфликте интересов по мере поступления таковых; проведение консультирования сотрудников по вопросам действующего антикоррупционного законодательства; организация и проведение с работниками Учреждения мероприятий по формированию нетерпимого отношения к коррупции, по ознакомлению с требованиями действующего законодательства и судебной практикой по вопросам противодействия коррупции, соблюдению запретов, ограничений и обязанностей в целях противодействия коррупции;

– наполнение и актуализация раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения, информационных стендов Учреждения; размещение в разделе «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о результатах выполнения текущих годовых планов мероприятий по противодействию коррупции; постоянный мониторинг информации в средствах массовой информации о фактах коррупции в действиях (бездействии) работников Учреждения; размещение в местах предоставления услуг плакатов (объявлений) о недопустимости коррупционного поведения, в том числе дарения подарков, дачи взяток, подкупа и иных форм проявления коррупции; проведение специальных мероприятий, приуроченных к Международному дню борьбы с коррупцией.