Государственное автономное учреждение
Самарской области «Арена»
(ГАУ СО «Арена»)

П Р И К А З

« 20 » ноября 2023г. № 255

г. Тольятти

Об утверждении Карты коррупционных рисков государственного автономного учреждения Самарской области «Арена», перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском, формах декларации о конфликтах интересов и уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях реализации антикоррупционной политики, обеспечения условий для добросовестного и эффективного исполнения работниками государственного автономного учреждения Самарской области «Арена» должностных обязанностей, предотвращения, выявления и урегулирования конфликтов интересов в учреждении, и в соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 г. № 237-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской федерации от 16.08.2021 г. № 478 «О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»,
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков государственного автономного учреждения Самарской области «Арена» (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень должностей ГАУ СО «Арена», связанных с высоким коррупционным риском (Приложение № 2).
3. В отношении работников, замещающих должности из пункта 2 настоящего приказа, установить требование по ежегодному заполнению декларации о конфликтах интересов (Приложение № 3).
4. Утвердить форму уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение № 4).

5. Начальнику отдела кадров и делопроизводства (Гладкова Е.А.) при трудоустройстве на работу в ГАУ СО «Арена», дополнить анкету кандидатов, претендующих на замещение должностей, указанных в пункте 2 настоящего приказа, сведениями о наличии (отсутствии) конфликтов интересов.

6. Заместителям директора, начальникам структурных подразделений ГАУ СО «Арена» в течение 5 рабочих дней со дня издания настоящего приказа ознакомить работников, находящихся в их прямом подчинении и предоставить листы ознакомления с подписями работников председателю Комиссии по противодействии коррупции ГАУ СО «Арена» Азовскому С.В.

7. Признать утратившим силу приказ от 31.08.2021 года №198 «Об утверждении Карты коррупционных рисков государственного автономного учреждения Самарской области «Арена», перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском, формах декларации о конфликтах интересов и уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.С. Поваров

Приложение №1

Карта
коррупционных рисков Государственного автономного учреждения Самарской области «Арена»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Организация деятельности учреждения.	Директор, Заместители директора, руководители структурных подразделений.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей лица и/или его родственника, либо иной личной заинтересованности.	средняя	-информационная открытость учреждения; -соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; -разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; -перераспределение функций между структурными подразделениями.
2.	Прием сотрудников на работу.	Заместители директора, руководители структурных подразделений, начальник отдела кадров и делопроизводства.	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм) при поступлении на работу.	низкая	-проведение собеседования при приеме на работу лично начальником отдела кадров; -разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа со служебной информацией.	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений.	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	средняя	-Соблюдение положения о служебной информации; -контроль работодателя за использованием сотрудниками компьютерной техники, средств электронной почты;

			информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов.		-разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией.
4.	Взаимоотношения с должностными лицами Министерства спорта Самарской области, иных органов власти и управления, правоохранительных органов, других учреждений и организаций.	Директор, заместители директора, уполномоченные директором представлять интересы учреждения.	Передача подарков и материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, других учреждений и организаций (з а исключением деловых сувениров).	низкая	-реализация утвержденной антикоррупционной политики учреждения; -разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров,	Заместитель директора по финансам и экономике, начальник отдела закупок, начальники спортивных объектов.	1. Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности. 2. Необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ, услуг. 3.Необоснованное усложнение или упрощение существующих условий	высокая	-соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок; -информационная открытость; -коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков).

	выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения.		контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения. 4.Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников. 5. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок. 6. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками.		
6.	Учет материальных ценностей и ведение базы материальных ценностей.	Начальник отдела материально-технического снабжения, завскладом ЛДС «Лада-Арена», заведующий хозяйством СК «Труд», заведующий хозяйством ЛДС «Сызрань-Арена», заведующий хозяйством СК «Победа», начальник отдела эксплуатации здания и оборудования,	Незаконное списание материальных ценностей: - списание материальных ценностей, пригодных для эксплуатации; -завышенное списание расходных материалов.	высокая	-регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей; -неформальная работа членов комиссии по списанию материальных ценностей; -контроль за утилизацией списываемых материальных ценностей.

		начальники спортивных объектов.			
7.	Платные услуги ГАУ СО «Арена».	Начальник отдела организационно-массовой работы, начальники спортивных объектов.	Предоставление платных услуг в нарушении действующего прейскуранта цен: - в сторону занижения; - бесплатное предоставление услуг, в целях получения личной материальной (иной) выгоды.	высокая	-обеспечение постоянного контроля начальника отдела организационно-массовой работы за порядком представления платных услуг, ведением документации по предоставлению платных услуг; -видеонаблюдение в зонах предоставления платных услуг; -ежегодное утверждение Прейскуранта цен по предоставлению платных услуг ГАУ СО «Арена», его своевременная корректировка в зависимости от расширения объема платных услуг.
8.	Оплата труда.	Начальник отдела кадров и делопроизводства, руководители структурных подразделений.	Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	средняя	-использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения; -установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям, -обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.

Приложение № 2

Перечень

должностей ГАУ СО «Арена», связанных с высоким коррупционным риском

п/п №	Должность
1.	Директор
2.	Заместитель директора
3.	Заместитель директора по общим вопросам
4.	Заместитель директора по финансам и экономике
5.	Заместитель директора – главный инженер
6.	Начальник спортивного объекта ЛДС «Лада-Арена»
7.	Начальник спортивного объекта ЛДС «Сызрань -Арена»
8.	Начальник спортивного объекта СК «Труд»
9.	Начальник спортивного объекта СК «Победа»
10.	Начальник спортивного объекта «Проектирование и строительство легкоатлетического манежа в г.о. Тольятти»
11.	Начальник спортивного объекта «Физкультурно-оздоровительный комплекс с бассейном, катком и универсальным залом»
12.	Начальник отдела по развитию деятельности учреждения
13.	Начальник отдела материально-технического снабжения
14.	Начальник отдела кадров и делопроизводства
15.	Начальник отдела по эксплуатации здания и оборудования
16.	Начальник отдела по закупкам и заключению договоров
17.	Специалист по закупкам
18.	Главный бухгалтер
19.	Начальник отдела правового обеспечения
20.	Начальник отдела медицинской помощи
21.	Начальник отдела информационных технологий, связи и защиты информации
22.	Начальник отдела обеспечения безопасности
23.	Начальник отдела финансово-экономического планирования
24.	Заведующий складом ГАУ СО «Арена»
25.	Заведующий хозяйством СК «Труд»
26.	Заведующий хозяйством ЛДС «Сызрань-Арена»
27.	Заведующий хозяйством СК «Победа»
28.	Заведующий хозяйством ЛДС «Лада-Арена»
29.	Заведующий хозяйством «Проектирование и строительство легкоатлетического манежа в г.о. Тольятти»
30.	Заведующий хозяйством «Физкультурно-оздоровительный комплекс с бассейном, катком и универсальным залом».

Приложение № 3

Декларация конфликта интересов
(заполняется на компьютере или разборчиво от руки печатными буквами)

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Кодексом этики и служебного поведения работников ГАУ СО «Арена», Антикоррупционной политикой, Положением о конфликте интересов

_____
(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность непосредственного начальника)	
От кого (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	

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 связанных с Вами лиц (лица, состоящие с Вами в близком родстве или свойстве лица (родители (в том числе приемные), супруги, дети (в том числе приемные), родные и двоюродные братья/сестры, дети супругов, супруги детей), граждане или организации, с которыми Вы и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями).

Раздел 1
Внешние интересы или активы

1. Владеете ли Вы или лица, действующие в Ваших интересах, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами:

1.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с **учреждением** (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации, ИНН и подробности владения (ФИО, степень родства)	НЕТ ☐

1.2 В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с **учреждением** или ведет с ней переговоры?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации, ИНН и подробности владения (ФИО, степень родства)	НЕТ ☐

1.2. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте **учреждения**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации, ИНН и подробности владения (ФИО, степень родства)	НЕТ ☐

1.3.В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с **учреждением**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации, ИНН и подробности владения (ФИО, степень родства)	НЕТ ☐

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:

2.1. В организации, находящейся в деловых отношениях с **учреждением**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации и должность	НЕТ ☐

2.2. В организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с **учреждением**, или ведет с ней переговоры?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации и должность	НЕТ ☐

2.3. В организации-конкуренте **учреждения**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации и должность	НЕТ ☐

2.4. В организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с **учреждением**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите название организации и должность	НЕТ ☐

3. Участвуете ли вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами **учреждения** в любой форме, включая, но не ограничиваясь, приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите вид деятельности и подробности участия	НЕТ ☐

Личные интересы и честное ведение бизнеса

4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица **учреждения** (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?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип сделки и подробности (месяц, год и наименование контрагента)	НЕТ ☐

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 **учреждением** и другим предприятием, например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите способ платежа и подробности (месяц, год и наименование контрагента)	НЕТ ☐

6. Производили ли Вы когда-либо платежи или санкционировали платежи **учреждения,** которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческую сделку между **учреждением** и другим предприятием, например, платеж контрагенту за услуги, оказанные **учреждению**, который в сложившихся рыночных условиях превышает размер вознаграждения, обоснованно причитающегося за услуги, фактически полученные **учреждением**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите способ платежа и подробности (месяц, год и наименование контрагента)	НЕТ ☐

Взаимоотношения с государственными (муниципальными) служащими

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 (муниципальному) 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 приносящей доход деятельности **учреждения**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите способ платежа и подробности (месяц, год и наименование госоргана)	НЕТ ☐

Инсайдерская информация

8. Раскрывали ли Вы третьим лицам какую-либо информацию об учреждении с целью извлечения Вами выгоды или для извлечения выгоды третьими лицами?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип информации и подробности (месяц, год и наименование третьего лица)	НЕТ ☐

9. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо лицу или организации какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), принадлежащие **учреждению** и ставшие Вам известными по работе?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип информации и подробности (месяц, год и наименование третьего лица/организации)	НЕТ ☐

10. Раскрывали ли Вы в своих личных, в том числе финансовых, интересах какому-либо третьему физическому или юридическому лицу какую-либо иную связанную с **учреждением** информацию, ставшую Вам известной по работе?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип информации и подробности (месяц, год и наименование третьего лица/организации)	НЕТ ☐

Ресурсы организации

11. Использовали ли Вы средства **учреждения**, время, оборудование (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации **учреждения** или вызвать конфликт с интересами **учреждения**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип информации	НЕТ ☐

12. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в **учреждении** (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям **учреждения** к Вашему рабочему времени и ведет к использованию к выгоде третьей стороны активов, ресурсов и информации, являющимися собственностью **учреждения**?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите вид деятельности и подробности участия	НЕТ ☐

Равные права работников

13. Работают ли члены Вашей семьи или близкие родственники в **учреждении**, в том числе под Вашим прямым руководством?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип, ФИО работника и занимаемую должность	НЕТ ☐

14. Работает ли в **учреждении** какой-либо член Вашей семьи или близкий родственник на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип, ФИО работника и занимаемую должность	НЕТ ☐

15. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи или близким родственникам при приеме их на работу в **учреждение**; 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?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите тип, ФИО работника, год и месяц работы и занимаемую должность	НЕТ ☐

Другие вопросы

16. 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?

ДА ☐	Если ответ ДА, укажите подробности	НЕТ ☐

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:_____

Я даю согласие на проверку изложенных выше сведений

Подпись: _____ ФИО:_____

«____» _____20_____г.

Раздел 2

Достоверность и полнота изложенной в Декларации информации мною проверена:

_____ _____

(Ф.И.О, подпись)

С участием (при необходимости):
Представитель руководителя учреждения

_____

(Ф.И.О., подпись)

Представитель службы безопасности

_____

(Ф.И.О., подпись)

Представитель юридической службы

_____

(Ф.И.О., подпись)

Представитель кадровой службы

_____

(Ф.И.О., подпись)

Решение непосредственного начальника 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 ходатайствовал перед вышестоящим руководством об увольнении работника 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 ……	

Настоящая Декларация содержит три раздела. Первый раздел заполняются работником. Второй раздел заполняется его непосредственным начальником. Работник обязан раскрыть информацию о каждом реальном или потенциальном конфликте интересов. Эта информация подлежит последующей всесторонней проверке начальником 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.

Приложение № 4

Директору ГАУ СО «Арена»
Поварову И.С.
от _____
_____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит / может привести (нужное подчеркнуть) к конфликту интересов.

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

_____
_____
_____

Должностные (трудовые) обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

_____
_____
_____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

_____
_____
_____

«___» _____ 20__ г. _____ _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)