

Согласовано
общим собранием
МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»
протокол № 1
от «12» сентября 2023 года

**Карта коррупционных рисков
Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска
«Детско-юношеский (физкультурный) центр «Дзержинский»**

№	Краткое наименование коррупционного риска ¹	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы ²	Меры по минимизации рисков в критической точке ³
Юридическая деятельность				
1.	Подготовка проектов нормативных правовых актов.	1. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы; 2. Подготовка предложений по разработке, а также разработка, согласование проектов нормативных правовых актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Привлечение к разработке проектов нормативных актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создание, совместных рабочих групп

				3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.	1. Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»; 2. Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы; 3. Непредставление проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы, на антикоррупционную экспертизу.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством	1. Систематическое проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности; 2. Выявление и устранение положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции; 3. Организация повышения профессионального уровня служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы.
3.	Представление интересов МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»	1. Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский» (пассивная позиция при защите интересов в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»; 2. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение за отказ от исковых требований, признание иско-	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством	1. Контроль за результатами рассмотрения судебных дел; 2. Разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 3. Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский» правовой позиции.

		<p>вых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»;</p> <p>3. Получение положительного решения по делам МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»:</p> <ul style="list-style-type: none"> - используя договоренность со стороны по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела и т.п. 		
4.	<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений).</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); 2. Разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 3. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
5.	<p>Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юридических и физических лиц за нарушение законодательства в пределах</p>	<p>Должностному лицу при осуществлении производства по делу об административном правонарушении лицом, совершившим правонарушение, либо его представителем, предлагается или обещается вознаграждение за дей-</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

	полномочий МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский».	ствия (бездействие), связанные с осуществлением административного производства, в интересах правонарушителя.		2. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
Осуществление функций контроля (надзора)⁴ в рамках полномочий МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»				
1.	Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (надзору) выборочно в отношении отдельных сотрудников.	1. По завершении мероприятий по контролю (надзору) неотражение в акте (справке) о результатах мероприятия по контролю (надзору) выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; 2. Согласование решения, принятого по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору), не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; 3. Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Комиссионное проведение контрольных (надзорных) мероприятий; 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский» полномочий				

⁴ Указывается наименование конкретной функций контроля (надзора) в рамках полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска.

1.	Проверка первичных документов.	<p>1. При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, служащий выявляет, что определенные работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату; <p>2. В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности и т.п. 	<p>1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством</p>	<p>1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций; 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Осуществление полномочий собственника (учредителя) в отношении МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»				
1.	1. Согласование крупных сделок, распределение бюджетных ассигнований.	<p>1. Согласование крупных сделок с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них (иных заинтересованных лиц) вознаграждением;</p> <p>2. Необоснованное согласование или необоснованный отказ в согласовании предоставления в аренду муниципального имущества, находяще-</p>	<p>11. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; .</p>	<p>1. Организация работы по контролю за деятельностью подведомственных организаций с участием представителей иных структурных подразделений; 2. Установление четкой регламентации порядка и сроков совершения действий служащим; 3. Привлечение к принятию решений представителей иных структурных подразделений</p>

		<p>гося в оперативном управлении муниципальных учреждений и предприятий;</p> <p>3. Принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов с нарушением установленного порядка в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.</p>		<p>(комиссионное принятие решений);</p> <p>4. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для нужд МБУДО ДЮФЦ «Держинский»				
1.	Выбор способа размещения заказа.	<p>1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки;</p> <p>2. Объединение разнородных товаров, работ, услуг таким образом, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение.</p>	<p>1. Муниципальные служащие, ответственные за осуществление закупок;</p> <p>2. Директор Центра</p>	<p>1. Запрет дробления закупки;</p> <p>2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие);</p> <p>3. Ограничение возможностикупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки;</p> <p>4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности;</p>

				<p>5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности;</p> <p>6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.</p>
2.	Оценка заявок и выбор поставщика.	<p>1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>2. При приеме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд, необоснованный отказ в приеме заявки, несвоевременная регистрация заявки;</p> <p>3. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке;</p> <p>4. Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку;</p>	<p>1. Директор Центра</p> <p>2. Заместитель директора по УВР;</p> <p>3. Заведующий хозяйством</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки);</p> <p>2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиями документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой;</p> <p>3. Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде;</p> <p>4. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика;</p> <p>5. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у</p>

		<p>5. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой;</p> <p>6. Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки;</p> <p>7. Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок;</p> <p>8. Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками;</p> <p>9. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>		<p>реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика);</p> <p>6. Ограничение возможностикупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками;</p> <p>7. Ограничение возможностикупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки;</p> <p>8. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, уведомление о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности;</p> <p>9. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3.	Подготовка технической документации.	<p>1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>2. Дискриминационные изменения документации;</p>	<p>1. Директор Центра</p> <p>2. Заместитель директора по УВР;</p> <p>3. Заведующий хозяйством</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p>

		<p>3. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки;</p> <p>4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта и т.п.; <p>5. Подготовка проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг;</p> <p>6. В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг;</p> <p>7. В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение</p>	<p>2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;</p> <p>3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>4. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;</p> <p>5. Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления;</p> <p>6. Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи.</p>
--	--	--	---

		предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ;		
4.	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).	8. Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. 1. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении; 2. При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую воз-	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР;	1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).		
Оказание муниципальной услуги⁵				
1.	Принятие решения об оказании услуги.	1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги; 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги; 3. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством	1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; 2. Размещение на официальном сайте административного регламента предоставления муниципальной услуги; 3. Совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения; 4. Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги; 5. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 6. Введение или расширение форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направ-

⁵ Указывается наименование конкретной муниципальной услуги

				ления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией); 7. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.
Административно-хозяйственная деятельность				
1.	Осуществление постоянно, временно распорядительных или административно-хозяйственных функций.	1. Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам.	1. Директор Центра.	1. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление; 2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения; 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Предоставление имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду.	1. Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендатора в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством	1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.
Кадровая работа				

1.	Осуществление приема в МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу; 2. Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям; 3. Конфликт интересов при поступлении на муниципальную службу.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР; 3. Заведующий хозяйством	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Увольнение из МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»	1. Несоблюдение процедуры увольнения с муниципальной службы, установленной федеральным и региональным законодательством.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР;	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Профилактика коррупционных и иных правонарушений				
1.	Осуществление сбора и проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера директора Центра и главного бухгалтера и членов их семей.	1. Искажение, сокрытие выявленных нарушений по результатам проверки; 2. Возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении муниципального служащего о полноте и достоверности представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР;	1. Проведение совещаний с служащими, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»; 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.	1. Возможность исключения фактов, являющихся основанием для проведения проверки в отношении муниципального служащего о полноте и достоверности представленных сведений о доходах, расходах, об имуществе и	1. Директор Центра 2. Заместитель директора по УВР;	1. Проведение совещаний с муниципальными служащими ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МБУДО ДЮФЦ «Дзержинский»

		обязательства имущественного ха- рактера.		
--	--	--	--	--