

муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования города
Новосибирска «Центр детского творчества Советского района»

СОГЛАСОВАНО

Председатель Совета Учреждения


Николаев И.А.

«12» 10 2020г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор «ЦДТ Советского района»


Сахарцева С.С.

«12» 10 2020г.



**ОЦЕНКА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
«ЦДТ СОВЕТСКОГО РАЙОНА»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Центр детского творчества Советского района» (далее – Учреждение). Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

2. ПОРЯДОК ОЦЕНКИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы).

2.2.2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

2.2.3. Для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составляется описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;
- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;
- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа составляется «карта коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Определяется комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее — Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации рисков в критической точке
Осуществление функций закупки товаров, работ, услуг для нужд учреждения				
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. Контрактный управляющий, ответственный за осуществление закупок;</p> <p>2. Главный бухгалтер, курирующий лицо, ответственное за осуществление закупок.</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 возможности закупающим 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, справ-</p>

				<p>ку 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>5. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается</p>	<p>1. Контрактный управляющий, ответственный за осуществление закупок;</p> <p>2. Главный бухгалтер, курирующий лицо, ответственное за осуществление закупок.</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 реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика);</p> <p>6. Ограничение возможности</p>

		<p>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>закупающим 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>3. В ходе разработки и составления технической документации, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки;</p> <p>4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены кон-</p>	<p>1. Контрактный управляющий, ответственный за осуществление закупок;</p> <p>2. Главный бухгалтер, курирующий лицо, ответственное за осуществление закупок.</p>	<p>1. Проведение антикоррупционной экспертизы контрактов, договоров, либо технических заданий к ним;</p> <p>2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>3. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;</p>

		<p>тракта 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 предлагается при разработке технической документации либо проекта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ;</p> <p>8. Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.</p>		<p>4. Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления – согласование с ХЭС;</p> <p>5. Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видеозаписи.</p>
4.	Приемка результатов выполненных	1. При приемке результатов выпол-	1. Контрактный	1. Нормативное регулирование

	работ (поставленных товаров, оказанных услуг).	<p>ненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении;</p> <p>2. При ведении претензионной работы предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора).</p>	<p>управляющий, ответственный за осуществление закупок;</p> <p>2. Главный бухгалтер, курирующий лицо, ответственное за осуществление закупок.</p>	<p>порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), привлечение КРУ;</p> <p>3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
5.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	<p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p>	<p>1. Контрактный управляющий;</p> <p>2. Главный бухгалтер, курирующий лицо, ответственное за осуществление закупок.</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки</p>
6.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных ма-</p>	<p>1. Главный бухгалтер;</p> <p>2. Заместитель</p>	<p>Организация работы по контролю деятельности заведующего хозяйством, регулярное проведение инвентаризаций (работа</p>

		териалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	директора по АХР	инвентаризационной комиссии)
Оказание муниципальной услуги				
1.	Оказание услуги.	1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги; 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги; 3. Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей воспитанников).	1. Руководитель структурного-подразделения; 2. Заместитель директора по УВР; 3. ПДО, осуществляющие оказание муниципальных услуг.	1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги (приказ о запрете сбора денежных средств); 2. Размещение на официальном сайте административного регламента предоставления муниципальной услуги; 3. Создание родительских комитетов и организация работы с добровольными родительскими средствами через родительский комитет и БФ; 4. Создание комиссии, осуществляющей контроль и принимающей соответствующие решения; 5. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
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. Руководитель учреждения.	1. Согласование принимаемых решений с заместителями руководителя, заведующими структурных подразделений, курирующих соответствующее направление; 2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиально-

				го 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. Руководитель Учреждения;	1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды, согласование с ГРБС.
Кадровая работа				
1.	Осуществление приема на работу.	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 работу.	1. Руководитель Учреждения;	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Увольнение с муниципальной службы.	1. Несоблюдение процедуры увольнения с работы, установленной федеральным и региональным законодательством.	1. Руководитель Учреждения;	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	1. Руководитель Учреждения 2. Главный бухгалтер, бухгалтер, 3. Делопроизводитель	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности

Оплата труда				
1.		Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	1. Руководитель Учреждения; 2. Заместители директора 3. Главный бухгалтер;	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
	Распределение ФОП, премиальных и стимулирующих выплат	1. Предоставление не предусмотренных локальными актами Учреждения преимуществ при распределении стимулирующей части ФОТ;	1. Руководитель Учреждения; 2. Заместители директора 3. Заведующие структурными подразделениями;	1. Следование локальному акту; 2. Комиссионный прием решений, связанный с распределением премиальных и стимулирующих выплат; 3. Ведение протокола решений комиссии.

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении: директор Учреждения, главный бухгалтер, бухгалтер, заместитель директора по АХР, контрактный управляющий, заведующий учебным отделением, делопроизводитель, ПДО.