

Департамент образования мэрии г. Новосибирска
муниципальное автономное учреждение дополнительного образования
города Новосибирска «Городской ресурсный центр по организации
отдыха и оздоровления детей
«Формула Успеха»

ПРИКАЗ

г. Новосибирск

29.11.2023

№ 104-ог

«Об утверждении карты коррупционных рисков
«МАУ ДО ГРЦ ООД «ФорУс»»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» с целью оценки коррупционных рисков,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков муниципального автономного учреждения дополнительного образования города Новосибирска «Городской ресурсный центр по организации отдыха и оздоровления детей «Формула Успеха» согласно Приложению №1 к настоящему приказу.

2. Начальнику отдела информатизации и материально-технического снабжения Москаленко Т.А. разместить утверждённую карту на официальном сайте учреждения до 01.12.2023.

3. Делопроизводителю ознакомить с настоящим Приказом ответственных сотрудников. Рассылка данного приказа возможна по электронным адресам ответственных сотрудников. При направлении сканированной копии данного приказа по электронной почте на электронные адреса ответственных лиц, направление приказа считается надлежащим уведомлением (ознакомлением) ответственных сотрудников.

4. Признать утратившим силу карту коррупционных рисков от 30.11.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

И.о. директора

Фролов А.И

УТВЕРЖДАЮ:

И. о. директора

МАУ ДО ГРЦ ООД «ФорУс»


А.И. Фролов

«29» ноября 2023 г.

**Карта коррупционных рисков
муниципального автономного учреждения
дополнительного образования города Новосибирска
«Городской ресурсный центр по организации отдыха
и оздоровления детей «Формула Успеха»**

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей	Меры по минимизации рисков	Срок реализации мер
Отдел муниципального заказа и правового обеспечения					
1.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Директор, заместители директора, гл. бухгалтер, специалисты ОИ и МТС, специалисты ОМЗ и ПО, начальник ОМЗ и ПО	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	В течение года.
2.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Директор, заместители директора, гл. бухгалтер, специалисты ОИ и МТС, специалисты ОМЗ и ПО, начальник ОМЗ и ПО	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики работникам образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	В течение года.
	Выбор способа размещения заказа	Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упроще-	Директор, заместители директора, гл. бухгал-	Запрет дробления закупки; Включение в локальные акты по-	В течение года.

	за	ния способа закупки. Объединение разнородных товаров, работ, услуг таким образом, что бы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение.	тер, специалисты ОИ и МТС, специалисты ОМЗ и ПО, начальник ОМЗ и ПО	ложений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие); Ограничение возможности закупать сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки; Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности; Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности; Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течении года) закупок однородных товаров, работ, услуг.	
4.	Оценка заявок и выбор поставщика	Подмена документов и интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; 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, работ, и оказание услуг для муниципальных нужд, необоснованный отказ в приеме	Директор, заместители директора, гл. бухгалтер, специалисты ОИ и МТС, специалисты ОМЗ и ПО, начальник ОМЗ и ПО, специалисты профильных подразделений, привлекаемые для оценки заявок	Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки); Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с призна-	В течение года.

		заявки, несвоевременная регистрация заявки; Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке; Отклонение всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку; Признание несоответствующей требованиям заявки участника заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой; Участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки; Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок; Закупка у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками; Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.		ками аффилированности между собой; Ограничение возможности закупщиком сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками; Ограничение возможности закупщиком сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки; Обязанность участников предоставлять информацию о цепочке собственников, уведомление о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательных учреждениях	
Учебно-методический отдел					
1.	Приемка товаров (наградной/призовой фонд/раздаточный материал) в рамках закупки для реализации городских проектов	При нарушении или обнаружении лишних пунктов акта приемки представителем исполнителя за вознаграждение предлагается не доводить в приемной документации случай выявления скарификации.	Начальник УМО	Ужесточение контроля приема поставленных товаров. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за нарушение коррупционных правонарушений. Совершенствование механизмов внутреннего контроля за исполне-	По мере поступления.

	и смен различной направленности.			нием работниками организации, наложенных полномочий.	
2	Принятие решений о проведении мероприятий по контролю (в контексте мониторинга реализации программы организаций отдыха детей и их оздоровления) выборочно в отношении конкретной отдельной организации.	По завершении мероприятий по надзору неотражение в акте о результатах принятия объективных решений по контролю подведомственной организации в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. Согласование решения, принятого по результатам проведения контроля над деятельностью организации, не содержащего информацию о выявленных нарушениях в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение. Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	Начальник УМО	Комиссионное проведение надзорных мероприятий. Разъяснительная работа с лицами ответственными за проведение контрольных мероприятий о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	По мере поступления.
Производственно-технический отдел					
1.	Заключение договоров на поставку товаров, на выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности в ремонтах инженерных коммуникаций, зданий сооружений; Определение объема необходимых средств; Необоснованное завышение (занижение) цены на оказание услуг, выполнения работ; Отказ от проведения мониторинга цен на оказание услуг и работ; Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на оказание услуг и работ;	Директор, заместители директора, гл. бухгалтер, начальник ПТО, специалисты ПТО, специалисты ОМЗ и ПО	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения. Ознакомление специалистов Учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение специалистам Учреждения, связанным с заключением договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	По мере поступления.

		Согласование проектов, содержащих коррупционные факторы; Принятие заведомо ложных актов и других документов по результатам выполненных работ, оказанных услуг			
	Приемка результатов выполненных работ, оказанных услуг	При приемке результатов выполненных работ, оказанных услуг, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ, оказанных услуг условиям заключенных договоров. В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по договору за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении; При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора.	Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупки, лица осуществляющие приемку закупки	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции; Комиссионный прием результатов выполненных работ, оказанных услуг; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года.
Отдел информатизации и материально-технического снабжения					
1.	Осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий договоров	Директор, заместители директора, гл. бухгалтер, специалисты ОИ и МТС, специалисты ОМЗ и ПО	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения. Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения. Ознакомление специалистов Учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	В течение года.

		и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; размещение заказа аврально в конце года (в конце квартала); необоснованное затягивание процесса осуществления закупок; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.		Разъяснение специалистам Учреждения, связанным с заключением договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
	Приемка поставленных товаров	При приемке поставленных товаров, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия поставленных товаров условиям заключенных договоров.	Материально-ответственные лица	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции; Комиссионный прием результатов поставленных товаров; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	По мере необходимости.
Отдел организационно – кадровой работы					
1.	Осуществление приема на работу	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при приеме на работу. Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям. Конфликт интересов при приеме на работу.	Директор учреждения, начальник ООКР, специалист по кадрам, начальник ДСОЛКД «Тимуровец»	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	В течение года.
2.	Увольнение с ра-	Несоблюдение процедуры увольнения	Директор учреждения,	Разъяснительная работа с ответ-	По мере необ-

	боты	в соответствии с трудовым законодательством РФ.	начальник ООКР, специалист по кадрам, начальник ДСОЛКД «Тимуровец»	ственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	ходимости.
Проектно-аналитический отдел					
1.	Приемка товаров (наградной/призовой фонд/раздаточный материал) в рамках закупки для реализации городских проектов.	В целях подписания акта приемки представителем исполнителя за вознаграждение предлагается не предъявлять претензию о нарушении в приемной документации.	Начальник ПАО	Комиссионный прием поставленных товаров; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	По мере необходимости.
2.	Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (в контексте мониторинга деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления) в рамках полномочий выборочно в отношении отдельных организаций.	По завершению мероприятий по контролю неотражение в справке о результатах мероприятия выявленных нарушений в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение; Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях в обмен на (полученное) обещанное вознаграждение.	Начальник ПАО, аналитик ПАО, эксперт ПАО	Комиссионное проведение контрольных мероприятий; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	По мере необходимости.
3.	Обработка и обобщение информации в рамках экспертизы программ деятельности организаций отдыха детей и их оздоровления и прочей аналитической Работы	Намеренное разглашение в пределах своей компетенции сведений ограниченного распространения с целью получения личной выгоды.	Начальник ПАО, аналитик ПАО, эксперт ПАО	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	По мере необходимости.

Отдел маркетинга, учета и реализации путевок					
1.	Принятие решения об оказании услуги	Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной и коммерческой услуги; Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной и коммерческой услуги; Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление, которых не предусмотрено регламентом оказания услуги	Начальник отдела; Менеджеры, осуществляющие оказание муниципальных услуг	Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; Размещение на официальном сайте административного регламента предоставления муниципальной услуги; Совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения; Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; Введение или расширение форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией); Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны представить для реализации права.	По мере необходимости.
2.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обя-	Начальник отдела; Менеджеры, осуществляющие оказание му-	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и проти-	По мере необходимости.

		занностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	муниципальных услуг	водействия коррупции в организации. Разъяснение работникам организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
3.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Начальник отдела; Менеджеры, осуществляющие оказание муниципальных услуг	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	По мере необходимости.