



Городской округ Коломна Московской области

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДОСУГА ДЛЯ МОЛОДЁЖИ  
«МОЛОДЁЖНЫЙ ЦЕНТР «ВЫБОР»**

Тел/факс: (496) 618-55-95

140400, МО, г. Коломна, ул. Октябрьской рев. д., 222

Приказ № 14/4 от 10.02.2026 г.

**«Об организации оценки коррупционных рисков в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»**

В соответствии с постановлением администрации Городского округа Коломна Московской области от 29.03.2022 №903 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области» и письмом Управления по физической культуре, спорту и молодежной политике администрации Городского округа Коломна Московской области от 29.01.2026 г. №20УФКС-исх-60/2026 в целях актуализации мер и дальнейшей профилактической работы по предупреждению коррупции в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. По результатам работы антикоррупционной комиссии учреждения утвердить отчет об оценке коррупционных рисков в МБУ ДМ «МЦ «Выбор» (Приложение 1).
2. Содержание отчета об оценке коррупционных рисков довести до всех работников МБУ ДМ «МЦ «Выбор».
3. По результатам работы антикоррупционной комиссии по оценке коррупционных рисков в учреждении утвердить карту оценки коррупционных рисков в МБУ ДМ «МЦ «Выбор» (Приложение 2).
3. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБУ ДМ «МЦ «Выбор»

А.И. Карасёв

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О.	дата	подпись
1.	Чегга М.М.	10.02.26	
2.	Чаркина О.С.	10.02.26	
3.	Бекряшев А.А	10.02.26	

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУ ДМ «МЦ «Выбор»

А.И. Карасёв

«10» февраля 2026 года

## ОТЧЕТ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в деятельности муниципального бюджетного учреждения досуга для молодежи  
«Молодежный центр «Выбор»

На основании письма Управления по ФКС и МП администрации Городского округа Коломна от 29.01.2026 №20УФКС-Исх-60/2026, в целях обеспечения исполнения Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; постановления администрации Городского округа Коломна Московской области от 29.03.2022 №903 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области»; разделом 4.2.1. Антикоррупционных стандартов Управления по ФКС и МП администрации Городского округа Коломна; разделом 4. Антикоррупционных стандартов Учреждения в период с 16.02.2026 по 20.02.2026 проведена ежегодная оценка коррупционных рисков, которые могут возникнуть в деятельности Учреждения.

1.Оценкой охвачен период с 30.12.2024 по 31.12.2025 включительно.

### 1.1. Оценка коррупционных рисков направлена на:

а) определение процессов и операций в 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;

б) обеспечение:

- соответствия реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения;
- подготовки предложений по минимизации коррупционных рисков либо их устранению.

1.2. Для целей оценки коррупционных рисков использовались следующие основные понятия и Карта оценки коррупционных рисков учреждения, утвержденная приказом от \_\_.02.2026 № \_\_

Основные понятия	Определение
Коррупционное правонарушение	<ul style="list-style-type: none"><li>- Злоупотребление полномочиями;</li><li>- злоупотребление должностными полномочиями;</li><li>- дача взятки; посредничество во взяточничестве;</li><li>- получение взятки; мелкое взяточничество;</li><li>- коммерческий подкуп;</li><li>- посредничество в коммерческом подкупе;</li><li>- мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества;</li><li>- организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний в интересах юридического лица</li></ul>

Активы	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ресурсы Учреждения, включая объекты гражданских прав (бюджетные средства и доходы от иной приносящей доход деятельности; инфраструктура и производственная среда; информация, в т.ч. конфиденциальная и составляющая коммерческую тайну, и т.д.)</li> </ul>
Ответственные исполнители	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Лица, постоянно, временно или по специальному полномочию выполняющие организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Учреждении, в сфере деятельности которых может возникнуть коррупционный риск и (или) коррупциогенный фактор</li> </ul>
Коррупционный риск	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Возможность совершения работником Учреждения, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения</li> </ul>
Карта коррупционных рисков	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Сводное описание критических точек процессов и возможных коррупционных правонарушений</li> </ul>
Критическая точка	<p>Подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– ключевые события процесса; ситуации, требующие принятия работником решения, затрагивающего его личные или иных лиц права и законные интересы;</li> <li>– операции, связанные с движением денежных средств и материальных ценностей; моменты перехода прав владения и (или) распоряжения, и (или) пользования;</li> <li>– смена лица, ответственного за сохранность активов; преобразование вида активов (например, деньги – материально-производственные запасы, материалы – незавершенное производство);</li> <li>– возникновение или смена обязательств (доходных и расходных);</li> <li>– передача полномочий от одного ответственного лица к другому;</li> <li>– действия, осуществляемые на стыке нескольких процессов (участок перехода ответственности);</li> <li>– изменение формы передачи информации (например, когда данные отчета, подготовленного в бумажном виде, заносятся в информационную систему);</li> <li>– операции, в которых нормативными правовыми актами предусмотрено обязательное исполнение контрольного действия/ процедуры;</li> <li>– прочие действия (бездействие) и (или) решения, которые несут в себе существенные риски процесса</li> </ul>
Оценка коррупционных рисков	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков</li> </ul>
Факторы коррупционных рисков (коррупциогенные факторы)	<p>Коренные причины коррупционных рисков – явление или совокупность явлений, объективные (например:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– доступность/незащищенность актива, отсутствие регламентации, бесконтрольность при осуществлении процесса) и (или) субъективные (например: отрицательная, в т.ч. корыстная мотивация работника, неприязнь или ложно понятые интересы руководителей, организаций, контрагентов, в т.ч. по причине отсутствия необходимой регламентации и т.д.) предпосылки, порождающие коррупционные правонарушения или способствующие их распространению, а также положения (проекты) нормативных правовых и локальных нормативных актов:</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>– устанавливающие для правоприменителя необоснованно широкие пределы усмотрения или возможность необоснованного применения исключений из общих правил;</li> <li>– содержащие неопределенные, трудновыполнимые и (или) обременительные требования к гражданам и организациям и тем самым создающие условия для проявления коррупции</li> </ul>
--	--

**1.3. В рамках оценки коррупционных рисков Комиссией проведен анализ локальных актов и иных документов Учреждения, в том числе, таких как:**

- а) Устав;
- б) Муниципальные задания на 2025 год и плановый период 2026 года;
- в) Планы финансово-хозяйственной деятельности на 2025 год и плановый период 2026 года;
- г) Планы-графики закупок товаров, работ, услуг и планы закупки товаров, работ, услуг на 2025 финансовый год и плановый период 2026 года;
- д) План противодействия коррупции на 2026 год;
- е) Штатное расписание;
- ж) Трудовые договоры и должностные инструкции работников;
- з) Отчет об исполнении плана по противодействию коррупции в Учреждении в 2025 году;
- и) Акты и справки по результатам мониторинга закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;

**к) Приказы Учреждения:**

- от 25.11.2025 г. № 140/4 «О назначении должностного лица, ответственного за организацию работы по противодействию коррупции, профилактике коррупционных правонарушений» в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»;
- от 10.02.2026 г. № 11/4 «О мерах по предупреждению коррупции в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»;
- от 10.02.2026 г. № 14/4 «Об организации оценки коррупционных рисков в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»;
- от 10.02.2026 г. № 12/4 «О создании в МБУ ДМ «МЦ «Выбор» антикоррупционной комиссии и утверждении плана работы на 2026 год»;
- от 10.02.2026 г. № 13/4 «Об утверждении Антикоррупционной политики, принятия Кодекса этики и Правил обмена подарками работниками МБУ ДМ «МЦ «Выбор»;

**1.4. В результате работы антикоррупционной комиссии по оценке коррупционных рисков и анализу документов по антикоррупционной деятельности Учреждения установлено следующее:**

- а) в Учреждении назначен ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений – заместитель директора по безопасности Филиппов Евгений Алексеевич;
- б) утверждено Положение по Антикоррупционной политике и Антикоррупционные стандарты МБМУ ДМ МЦ «Горизонт»;
- в) разработаны и доведены работникам Учреждения Кодекс этики и служебного поведения, а также Правила обмена подарками;
- г) создана антикоррупционная комиссия Учреждения и утверждено Положение о её работе:  
Председатель комиссии:
  - Бекряшев Александр Анатольевич – заместитель директора по безопасности;
 Секретарь комиссии:
  - Михайлюта Елизавета Юрьевна Валерьевна – специалист по работе с молодёжью;
 Члены комиссии:
  - Чега Майя Михайловна – заместитель директора по АХЧ;
  - Ключева Алёна Геннадьевна – ведущий специалист по закупкам;
- д) разработан и утвержден План работы по противодействию коррупции в МБУ ДМ «МЦ «Выбор» на 2026 год;

е) определен Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в учреждении.

При анализе Перечня коррупционно-опасных функций в рамках текущей оценки особое внимание обращено на функции, предусматривающие:

- прием на работу;
- организацию работы со служебной информацией и документами;
- принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и средств от иной приносящей доход деятельности;
- учет материальных и нематериальных активов Учреждения;
- размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг;
- подготовку и заключение гражданско-правовых договоров (контрактов);
- оформление и предоставление документов, справок, отчетов;
- оплату труда;

ж) утвержден Перечень должностей в МБУ ДМ «МЦ «Выбор», исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками;

з) утверждено Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»;

и) установлен порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»;

к) определена Форма уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов работника Учреждения;

л) при приеме на работу работники в обязательном порядке знакомятся под роспись с локальными актами Учреждения и положениями законодательства Российской Федерации по вопросам противодействия коррупции;

м) локальные акты размещены на официальном сайте Учреждения, тем самым обеспечена возможность беспрепятственного доступа к их тексту всем заинтересованным лицам;

н) в целях недопущения совершения коррупционных правонарушений в Учреждении на постоянной основе осуществляется внутренний контроль за исполнением работниками своих должностных обязанностей, организована работа Комиссии по антикоррупции и урегулированию конфликта интересов;

о) для граждан и юридических лиц обеспечена возможность подачи сообщений, обращений и жалоб о фактах коррупционной направленности в письменной, устной форме, а также электронной форме (через официальный сайт Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

п) в соответствии с требованиями, утвержденными приказом Минтруда России от 07.10.2013 № 530н «О требованиях к размещению и наполнению подразделов, посвященных вопросам противодействия коррупции, официальных сайтов федеральных государственных органов, Центрального банка Российской Федерации, Пенсионного фонда Российской Федерации, Фонда социального страхования Российской Федерации, Федерального фонда обязательного медицинского страхования, государственных корпораций (компаний), иных организаций, созданных на основании федеральных законов, и требованиях к должностям, замещение которых влечет за собой размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», на официальном сайте Учреждения ведется специализированный раздел «Противодействие коррупции»;

р) директором Учреждения обеспечено представление в установленном порядке в Администрацию Городского округа Коломна сведений о полученных им доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги и несовершеннолетних детей;

с) документирование деятельности учреждения осуществляется в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

- т) в целях защиты служебной информации (в том числе конфиденциальной и составляющей коммерческую тайну), персональных данных приняты соответствующие организационные и технические меры, разработаны локальные акты;
- у) в соответствии с положениями Гражданского кодекса Российской Федерации, ст. 161 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Налогового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» и других нормативных правовых актов между МКУ «Коломенская централизованная бухгалтерия» и МБУ ДМ «МЦ «Выбор» заключен Договор по ведению бухгалтерского учета, составлению бухгалтерской, налоговой отчетности, отчетности в государственные внебюджетные фонды;
- ф) структура и состав доходов и расходов Учреждения утверждаются в Плане финансово-хозяйственной деятельности на текущий финансовый год и плановый период;
- х) расходование бюджетных средств осуществляется на основании Плана ФХД под контролем Управления Федерального казначейства по Московской области;
- ц) в соответствии с п. 4 приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н «Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта» Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации (сведений) об учреждении, путем предоставления через официальный сайт в сети Интернет <https://www.bus.gov.ru> электронных копий документов;
- ч) закупки товаров, работ, услуг для нужд Учреждения осуществляются в рамках Федеральных законов от 27.03.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- ш) контроль за соблюдением законодательства в сфере закупок товаров, работ, услуг осуществляется специалистом по закупкам. Информация о закупочной деятельности размещается в Единой информационной системе в сфере закупок в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
- щ) ведущий специалист по закупкам имеет высшее профессиональное образование, обладает необходимыми теоретическими знаниями и практическими навыками в сфере закупок.

Заместитель председателя антикоррупционной комиссии:

  
\_\_\_\_\_ О.С. Чаркина

Секретарь комиссии:

  
\_\_\_\_\_ Е.Ю. Михайлюта

Члены комиссии:

  
\_\_\_\_\_ А.А. Бекряшев

  
\_\_\_\_\_ М.М. Чера

  
\_\_\_\_\_ А.Г. Клюева

Приложение к приказу директора  
МБУ ДМ «МЦ «Выбор»  
от 10.02.2026 № 14/4

УТВЕРЖДАЮ  
директор МБУ ДМ «МЦ «Выбор»

А.И. Карасёв  
« 10 » февраля 2026 года

Карта оценки коррупционных рисков МБУ ДМ «МЦ «Выбор»

№ п/п	Зоны повышенного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личное заинтересованности.</li> </ul>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>Информационная открытость.</li> <li>Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</li> <li>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
2.	Принятие на работу сотрудников	<ul style="list-style-type: none"> <li>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение, при разработке графика работы, графика отпусков, режима труда и отдыха работников.</li> <li>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставляющие которой не</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение собеседования при приеме на работу директором. Подача заявки в ЦЗН о вакантных рабочих местах. Размещение информации о вакансии на сайте «Работа в России».</li> <li>Принем работников на конкурсной основе (анализ резюме), проведение собеседований в присутствии заинтересованного в сотруднике руководителя.</li> <li>Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению</li> </ul>

		предусмотрено действующим законодательством.		коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Соблюдение, утверждение, антикоррупционной политики Учреждения. – Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
3.	Расписание и режим работы	– Составление удобного расписания работников в зависимости от личных предпочтений или взятки директору/ заместителям директора	Низкая	– Составление расписания и режима работы с нормами САНПИНа и в интересах оптимального использования рабочего времени.
4.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя Учреждения	– Скрытие сведений о доходах	Средняя	– Ежегодно, до 30 апреля, предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителем Учреждения.
5.	Работа со служебной информацией, персональными данными	– Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. – Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. – Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных	– Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Средняя	– Привлечение к принятию решений представителей учредителя. Ознакомление сотрудников учреждения с нормативными документами, регламентирующими вопросы

<p>средств и средств, от приносящей доход деятельности.</p>			<p>предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
<p>7. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сговор с проверяющими.</li> <li>- Сговор с контрагентами.</li> <li>- Получение в личное пользование материальных ценностей, подлог документов на проведение процедур (котировки)</li> </ul>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ревизионный контроль со стороны Учредителя и других контрольных органов.</li> <li>- Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства.</li> <li>- Проведение электронных торгов, преимущественно в виде аукционов, конкурсов.</li> <li>- Предоставление возможности всем участникам закупок присутствовать на заседаниях комиссий при вскрытии конвертов.</li> </ul>
<p>8. Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> <li>- Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li> <li>- Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;</li> <li>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</li> <li>- неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</li> <li>- неадекватный способ выбора</li> </ul>	<p>Средняя</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований в по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами.</li> <li>- Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</li> </ul>

	<p>размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</li> <li>- Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>- Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>		
9.	<p>Оплата труда</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Оплата рабочего времени не в полном объеме.</li> <li>- Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</li> </ul>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения.</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
10.	<p>Назначение стимулирующих и выплат вознаграждений работникам</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Необъективная оценка деятельности педагогических работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.</li> </ul>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам учреждения.</li> <li>- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о премировании и материальном стимулировании.</li> </ul>





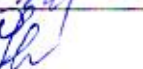






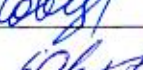







				<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
10.	Проведение аттестации педагогических работников и специалистов Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Необъективная деятельность педагогических работников, завышение результативности труда.</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Комиссионное принятие решения.</li> <li>– Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>– Ознакомление работников с нормативными документами Учреждения, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</li> <li>– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</li> </ul>
11.	Списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета.	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Умышленное, досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета.</li> <li>– Сговор с материально-ответственным лицом. Получение в личное пользование материальных ценностей.</li> </ul>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Ревизионный контроль со стороны Учредителя.</li> <li>– Создание комиссии по списанию в рамках требований законодательства.</li> <li>– Проведение внеплановых инвентаризаций имущества.</li> </ul>
13.	Подготовка локальных нормативно-правовых актов	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Разработка и согласование проектов нормативно-правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы</li> </ul>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</li> <li>– Разъяснение работникам Учреждения обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения и мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
14.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся</li> </ul>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Контроль со стороны Учредителя.</li> <li>– Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, ознакомление с нормативными документами,</li> </ul>

		<p>существенным элементом служебной деятельности.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Сокрытие достоверной финансовой и другой информации не выгодной для оценки деятельности Учреждения. Сговор с гражданами для выдачи им заведомо ложной информации, для предоставления по месту требования.</li> </ul>		<p>регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
15.	<p>Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие информации об антикоррупционной деятельности Учреждения, возможности анонимного информирования учредителей, администрации Учреждения, правоохранительных органов, о фактах коррупции со стороны работников.</li> </ul>	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие рубрики на сайте Учреждения, поддерживание ее в актуальном режиме.</li> <li>- Наличие информационных стендов в Учреждении.</li> </ul>

Ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений в МБУ ДМ «МЦ «Выбор»

 О.С. Чаркина

**Ознакомление работников МБУ ДМ МЦ «Выбор»  
с антикоррупционной политикой в учреждении**

№ п/п	Наименование должности	Личная подпись	Фамилия, имя, отчество
1.	Директор учреждения		Карасёв Алексей Ильич
2.	Зам. директора по основной деятельности		Чаркина Ольга Сергеевна
3.	Зам. директора по безопасности		Бекряшев Александр Анатольевич
4.	Заместитель директора по АХЧ		Чега Майя Михайловна
5.	Специалист по закупкам		Клюева Алёна Геннадьевна
6.	Методист		Фролкова Екатерина Анатольевна
7.	Ведущий юрисконсульт		Городничев Владимир Викторович
8.	Администратор		Белкин Андрей Алексеевич
9.	Специалист по работе с молодёжью		Чухарева Евгения Сергеевна
10.	Специалист по работе с молодёжью		Михайлюта Елизавета Юрьевна
11.	Специалист по работе с молодёжью		Атыкшева Юлия Валерьевна
12.	Специалист по кадрам		Новичкова Татьяна Александровна
13.	Редактор		Самохина Елена Геннадьевна
14.	Звукооператор		Киселёв Михаил Михайлович
15.	Техник		Гусев Иван Александрович
16.	Механик		Логунов Алексей Викторович
17.	Уборщик служебных помещений		Архипова Елена Викторовна
18.	Дворник		Селиванов Владимир Петрович
19.	Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания		Томилов Виктор Васильевич