



Утверждена

Приказом МБДОУ д/с № 251

от « 12 » января 2024 года

**Карта коррупционных рисков
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 251 «Звёздочка» (далее – ДОО)**

(наименование структурного подразделения мэрии гоода Новосибирска)

№	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации рисков в критической точке
Юридическая деятельность				
1.	Подготовка проектов нормативных правовых актов.	<p>1. Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы;</p> <p>2. Подготовка предложений по разработке, а также разработка, согласование проектов нормативных правовых актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов.</p>	<p>1. Руководитель ДОО</p> <p>2. Заместитель руководителя ДОО.</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>2. Привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп;</p> <p>3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение</p>

Утверждена
_Приказом МБДОУ д/с № 251

от «_12»_января_ 2024__ года
№ 1

**Карта коррупционных рисков
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
города Новосибирска «Детский сад № 251 «Звёздочка» (далее – ДОО)**

(наименование структурного подразделения мэрии гоода Новосибирска)

№	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
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. Руководитель ДОО 2. Заместитель руководителя ДОО.	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания 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.	<p>1. Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска;</p> <p>2. Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы;</p> <p>3. Непредставление проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы, на антикоррупционную экспертизу.</p>	<p>1. Руководитель</p> <p>2. Заместитель руководителя</p> <p>.</p>	<p>1. Систематическое проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности;</p> <p>2. Выявление и устранение положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;</p> <p>3. Организация повышения профессионального уровня служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы.</p>
3.	Представление интересов структурного подразделения мэрии города Новосибирска в судебных и иных органах власти.	<p>1. Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя структурного подразделения мэрии города Новосибирска (пассивная позиция при защите интересов в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов структурного подразделения мэрии города Новосибирска в судебных и иных органах власти;</p>	<p>1. Руководитель ДОО;</p> <p>2. Заместитель руководителя подразделения;</p> <p>.</p>	<p>1. Контроль за результатами рассмотрения судебных дел;</p> <p>2. Разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p>

		<p>2. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение за отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов мэрии города Новосибирска;</p> <p>3. Получение положительного решения по делам мэрии города Новосибирска:</p> <ul style="list-style-type: none"> - используя договоренность со стороной по делу (судьей); - умалчивая о фактических обстоятельствах дела и т.п. 		<p>3. Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем структурного подразделения мэрии города Новосибирска правовой позиции.</p>
4.	<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени структурного подразделения мэрии города Новосибирска; 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>	<p>1. Руководитель ДОО;</p> <p>2. Заместитель руководителя подразделения;</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);</p> <p>2. Разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщать представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, а также ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>3. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>
5.	<p>Осуществление производства по</p>	<p>Должностному лицу при</p>	<p>1. Руководитель</p>	<p>1. Разъяснительная работа с от-</p>

	<p>делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юридических и физических лиц за нарушение законодательства в пределах полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска.</p>	<p>осуществлении производства по делу об административном правонарушении лицом, совершившим правонарушение, либо его представителем, предлагается или обещается вознаграждение за действия (бездействие), связанные с осуществлением административного производства, в интересах правонарушителя.</p>	<p>ДОО; 2. Заместитель руководителя .</p>	<p>ветвенными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 2. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>
--	--	---	---	---

Осуществление функций контроля (надзора) в рамках полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска

1.	<p>Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (надзору) выборочно в отношении отдельных подведомственных организаций</p>	<p>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</p>	<p>1. Руководитель ДОО; 2. Заместитель руководителя; 3. Муниципальные служащие, осуществляющие мероприятия по контролю (надзору).</p>	<p>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.</p>
----	---	---	---	--

		нарушения законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.		
Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на структурное подразделение мэрии города Новосибирска полномочий				
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. Руководитель подразделения;</p> <p>2. Заместитель руководителя;</p> <p>3. Муниципальные служащие, к полномочиям которых относится проверка первичных документов.</p>	<p>1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций;</p> <p>2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
Осуществление полномочий собственника (учредителя) в отношении подведомственных структурному подразделению мэрии города Новосибирска организаций				
1.	1. Согласование крупных сделок, распределение бюджетных ассигнований.	1. Согласование крупных сделок с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них (иных заинтересованных лиц)	<p>1. Руководитель ДОО;</p> <p>2. Заместитель руководителя.</p>	1. Организация работы по контролю за деятельностью подведомственных организаций с участием представителей иных структурных

		<p>вознаграждением;</p> <p>2. Необоснованное согласование или необоснованный отказ в согласовании предоставления в аренду муниципального имущества, находящегося 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>подразделений;</p> <p>2. Установление четкой регламентации порядка и сроков совершения действий служащим;</p> <p>3. Привлечение к принятию решений представителей иных структурных подразделений (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 муниципальных нужд				
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. Руководитель, курирующий подразделение, 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</p>

				<p>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</p>	<p>1. Муниципальные служащие, ответственные за осуществление закупок;</p> <p>2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок;</p> <p>3. Специалисты профильных подразделений, привлекаемые для оценки</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</p>

		<p>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 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>	заявок.	<p>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 закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками;</p> <p>7. Ограничение возможности закупающим 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</p>
--	--	--	---------	--

				ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
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, 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</p>	<p>1. Муниципальные служащие, ответственные за осуществление закупок;</p> <p>2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок.</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;</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>

		<p>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 муниципального контракта (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>		
4.	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).	<p>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</p>	<p>1. Муниципальные служащие, ответственные за осуществление закупок;</p> <p>2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);</p> <p>3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах</p>

		<p>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;</p> <p>2. При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).</p>	закупок.	ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оказание муниципальной услуги				
1.	Принятие решения об оказании услуги.	<p>1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги;</p> <p>2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги;</p> <p>3. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.</p>	<p>1. Руководитель подразделения;</p> <p>2. Заместитель руководителя;</p> <p>3. Служащие, осуществляющие оказание муниципальных услуг.</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги;</p> <p>2. Размещение на официальном сайте административного регламента предоставления муниципальной услуги;</p> <p>3. Совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения;</p> <p>4. Осуществление контроля за</p>

				<p>исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги;</p> <p>5. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>6. 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);</p> <p>7. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.</p>
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 подразделения.	<p>1. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление;</p> <p>2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения</p>

				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 подразделения; 2. Заместитель руководителя; 3. Муниципальный служащий.	1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.
Кадровая работа				
1.	Осуществление приема на муниципальную службу.	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. Руководитель подразделения; 2. Заместитель руководителя; 3. Муниципальные служащие, осуществляющие прием на муниципальную службу; 4. Муниципальные служащие, ответственные за работу по профилактике коррупции в	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			структурном подразделении.	
2.	Увольнение с муниципальной службы.	1. Несоблюдение процедуры увольнения с муниципальной службы, установленной федеральным и региональным законодательством.	1. Руководитель подразделения; 2. Заместитель руководителя; 3. Муниципальные служащие, осуществляющие подготовку документов на увольнение с муниципальной службы.	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 муниципальных служащих, руководителей муниципальных учреждений и членов их семей, а также граждан, претендующих на замещение должности муниципальной службы и должности руководителя муниципальных учреждений 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. Руководитель подразделения; 2. Муниципальные служащие ответственные за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений в структурном подразделении.	1. Проведение совещаний с муниципальными служащими, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях мэрии города Новосибирска; 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	1. Руководитель подразделения; 2. Муниципальные служащие ответственные за работу по профи-	1. Проведение совещаний с муниципальными служащими ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях

		имуществе и обязательствах имущественного характера.	практики коррупции и иных правонарушений в структурном подразделении.	мэрии города Новосибирска.
--	--	--	---	----------------------------