

Утверждена  
 Приказ 82-од от 09.01.2024 г.  
 Заведующий МБДОУ д/с № 215  
 С.М. Волкова



**Карта коррупционных рисков**  
 муниципальное бюджетное дошкольное учреждение города Новосибирска  
 «Детский сад № 215 «Кораблик детства»  
 (наименование структурного подразделения мэрии города Новосибирска)<sup>1</sup>

№	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
<b>Юридическая деятельность</b>				
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 подразделения; 2. Заместитель руководителя подразделения; 3. Муниципальный служащий исполнение обязанностей которого предполагает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов.	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 экс-	1. Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы,	1. Руководитель под-	1. Систематическое проведение мони-

2.	пертизы проектов нормативных правовых актов.	<p>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>2. Заместитель руководителя подразделения;</p> <p>3. Муниципальный служащий исполнение обязанностей которого предполагает участие в проведении антикоррупционной и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.</p>	<p>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>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: - используя договоренность со стороной по делу (судьей);</p>	<p>1. Руководитель подразделения;</p> <p>2. Заместитель руководителя подразделения;</p> <p>3. Муниципальный служащий, представляющий интересы структурного подразделения мэрии города Новосибирска в судебных и иных органах власти.</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>3. Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем структурного подразделения мэрии города Новосибирска правовой позиции.</p>

		- умалчивая о фактических обстоятельствах дела и т.п.		
4.	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).	Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.	1. Руководитель подразделения; 2. Заместитель руководителя подразделения; 3. Муниципальный служащий, в обязанности которого входит данная функция.	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.	Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юридических и физических лиц за нарушение законодательства в пределах полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска.	Должностному лицу при 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.	1. Руководитель подразделения; 2. Заместитель руководителя подразделения; 3. Муниципальные служащие, уполномоченные составлять протоколы об административных правонарушениях.	1. Разъяснительная работа с ответственными 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.
<b>Осуществление функций контроля (надзора)<sup>1</sup> в рамках полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска</b>				
1.	Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (надзору) выбо-	1. По завершении мероприятий по контролю (надзору) неотражение в акте (справке) о результатах мероприятия по контролю (надзо-	1. Руководитель подразделения; 2. Заместитель руко-	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении корруп-

<sup>1</sup> Указывается наименование конкретной функций контроля (надзора) в рамках полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска.

	<p>точно в отношении отдельных подведомственных организаций.</p>	<p>ру) выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>2. Согласование решения, принятого по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору), не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>3. Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.</p>	<p>водителя;</p> <p>3. Муниципальные служащие, осуществляющие мероприятия по контролю (надзору).</p>	<p>ционно-опасной функции;</p> <p>2. Комиссионное проведение контрольных (надзорных) мероприятий;</p> <p>3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p><b>Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на структурное подразделение мэрии города Новосибирска полномочий</b></p>				
1.	<p>Проверка первичных документов.</p>	<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"> <li>- уже были ранее оплачены;</li> <li>- не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату;</li> </ul> <p>2. В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности;</li> <li>- не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженно-</li> </ul>	<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>

		сти и т.п.		
<b>Осуществление полномочий собственника (учредителя) в отношении подведомственных структурному подразделению мэрии города Новосибирска организаций</b>				
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) вознаграждением; 2. Необоснованное согласование или необоснованный отказ в согласовании предоставления в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений и предприятий; 3. Принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов с нарушением установленного порядка в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение.	1. Руководитель подразделения; 2. Заместитель руководителя.	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 (комиссионное принятие решений); 4. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
<b>Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд</b>				
1.	Выбор способа размещения заказа.	1. Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки; 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.	1. Муниципальные служащие, ответственные за осуществление закупок; 2. Руководитель, курирующий подразделение, ответственное за осуществление закупок.	1. Запрет дробления закупки; 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); 3. Ограничение возможностикупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки; 4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к раз-

				<p>решению 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>5. Признание несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую</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 заявок.</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 требованиям 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 закупающим сотрудникам предоставлять кому-</p>



		<p>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 приговоре с другими участниками;</p> <p>9. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>		<p>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, 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"> <li>- расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;</li> <li>- необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта и</li> </ul>	<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 орга-</p>

		<p>т.п.;</p> <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 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>		<p>на местного самоуправления;</p> <p>6. Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи.</p>
4.	<p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг).</p>	<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 акта приемки представителем исполнителя по муни-</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 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 ответствен-</p>



		<p>ципальному 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>		ности за совершение коррупционных правонарушений.
<b>Оказание муниципальной услуги<sup>2</sup></b>				
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 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</p>

<sup>2</sup> Указывается наименование конкретной муниципальной услуги

				<p>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>
<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>				
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 вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения;</p> <p>3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
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.	<p>1. Руководитель подразделения;</p> <p>2. Заместитель руководителя;</p> <p>3. Муниципальный служащий.</p>	1. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды.
<b>Кадровая работа</b>				
1.	Осуществление приема на муниципальную службу.	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу;	1. Руководитель подразделения;	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности

		<p>2. Назначение на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям;</p> <p>3. Конфликт интересов при поступлении на муниципальную службу.</p>	<p>2. Заместитель руководителя;</p> <p>3. Муниципальные служащие, осуществляющие прием на муниципальную службу;</p> <p>4. Муниципальные служащие, ответственные за работу по профилактике коррупции в структурном подразделении.</p>	ности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Увольнение с муниципальной службы.	<p>1. Несоблюдение процедуры увольнения с муниципальной службы, установленной федеральным и региональным законодательством.</p>	<p>1. Руководитель подразделения;</p> <p>2. Заместитель руководителя;</p> <p>3. Муниципальные служащие, осуществляющие подготовку документов на увольнение с муниципальной службы.</p>	<p>1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<b>Профилактика коррупционных и иных правонарушений</b>				
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	<p>1. Искажение, сокрытие выявленных нарушений по результатам проверки;</p> <p>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.</p>	<p>1. Руководитель подразделения;</p> <p>2. Муниципальные служащие ответственные за работу по профилактике коррупции и иных правонарушений в структурном подразделении.</p>	<p>1. Проведение совещаний с муниципальными служащими, ответственными за профилактику коррупционных и иных правонарушений в структурных подразделениях мэрии города Новосибирска;</p> <p>2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

	должности муниципальной службы и должности руководителя муниципальных учреждений и членов их семей.			
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 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.