

Утверждена  
Приказом  
от «22» ноября 2023 года № 202  
Заведующий МБДОУ д/с № 21  
И.В.Тельцова



**Карта коррупционных рисков  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска «Детский сад №  
21 «Родничок»**

№	Краткое наименование коррупционного риска <sup>1</sup>	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы <sup>2</sup>	Меры по минимизации рисков в критической точке <sup>3</sup>
<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	1. Заведующий ДОУ 2. Старший воспитатель 3. Председатель первичной профсоюзной организации	1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Разъяснительная работа с сотрудниками о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

		субъектов.		
2.	Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов.	1. Разработка, согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий структурного подразделения мэрии города Новосибирска; 2. Подготовка экспертных заключений о соответствии федеральному и региональному законодательству проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы;	1. Заведующий ДОУ 2. Старший воспитатель 3. Председатель первичной профсоюзной 4. Главный бухгалтер	1. Систематическое проведение мониторинга правоприменения нормативных правовых актов в установленной сфере деятельности; 2. Выявление и устранение положений, способствующих созданию условий для проявления коррупции;
3.	Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юр физических лиц за нарушение законодательства в пределах полномочий Учреждения	Сотруднику 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. Заведующий ДОУ 2. Старший воспитатель 3. Специалист по кадрам 4. Главный бухгалтер	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; 2. Формирование негативного отношения к поведению работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.
<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 при-	1. Заведующий ДОУ 2. Контрактный управляющий 3. Главный бухгалтер.	1. Запрет дробления закупки; 2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некаче-

		<p>влечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение.</p>		<p>ственном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие);</p> <p>3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки;</p> <p>4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности;</p>
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</p>	<p>1. Заведующий ДОУ</p> <p>2. Контрактный управляющий</p> <p>3. Главный бухгалтер.</p>	<p>1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки);</p> <p>2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиями документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой;</p> <p>3. Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде;</p>

		<p>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>		<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 ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3.	Подготовка технической докумен-	1. Подмена документов в интересах	1. 1. Заведующи	1. Нормативное регулирование

	<p>тации.</p>	<p>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 т.п.;</li> </ul> <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 подряд-</p>	<p>й ДОУ</p> <p>2. Контрактный управляющий</p> <p>3. Главный бухгалтер.</p>	<p>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>ной 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.	<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 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 предъ-</p>	<p>1. Заведующий ДОУ 2. Контрактный управляющий 3. Главный бухгалтер. 4. Заместитель заведующего по АХР</p>	<p>1. Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционно-опасной функции; 2. Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

		явлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).		
<b>Оказание муниципальной услуги<sup>4</sup></b>				
1.	Принятие решения об оказании услуги. Оказание государственных услуг: «Зачисление в образовательное учреждение » « Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»	1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги; 2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги; 3. Требование от граждан информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	1. Заведующий ДОУ 2. Главный бухгалтер. 3. Старший воспитатель	1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; 2. Размещение на официальном сайте предоставления муниципальной услуги;
2.	Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чи-	Создание неравных условий для вос-	Воспитатель	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за со-

<sup>4</sup> Указывается наименование конкретной муниципальной услуги

3.	новников в ДОУ в ущерб иным детям  Перевод воспитанников из одной группы в другую.	питанников ДОУ в связи с получением выгоды от частного лица  Перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ		вершение коррупционных правонарушений.  Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, Контроль рассмотрения обращений граждан
4.	Обращения 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 РФ		
<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. Заведующий 2. Главный бухгалтер.	1. Согласование принимаемых решений с главным бухгалтером. 2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения; 3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.



2.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах.	1. Заведующий 2. Заместитель заведующего по АХР	Разъяснительная работа, Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, Контроль рассмотрения обращений граждан.
3.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов,	1. Заведующий 2. Заместитель заведующего по АХР 3. Главный бухгалтер	Публичный отчет ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции, Проведение анкетирования среди родителей воспитанников. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	1.Заведующий, 2.главный бухгалтер, 3. Специалист по кадрам	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ, Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<b>Кадровая работа</b>				
1.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступ-	1. Заведующий 2. Специалист по кадрам	1 Проведение собеседования при приеме на работу заведующим ДОУ

		ления на работу в ДОУ		
2.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Заведующий, Главный бухгалтер	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ, Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Необъективная оценка деятельности сотрудников, Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	Заведующий, Главный бухгалтер	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Должностные лица- члены семьи заведующего, главного бухгалтера, зам.завед по АХР	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций, за исключением симво-	Заведующий, главный бухгалтер, контрактный управляющий	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, Ознакомление с нормативными документами, регламентирую-

		лических знаков внимания, протокольных мероприятий		щими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
--	--	--	--	--