



МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА НОВОСИБИРСКА
«ДЕТСКИЙ САД № 489 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА»
(МКДОУ д/с № 489 комбинированного вида)

Утверждена
заведующим МКДОУ д/с № 489
Зориной С.Г.
Приказ № _____
(вид правового акта)

от «__» _____ 20__ года

Карта коррупционных рисков
Муниципального казенного дошкольного образовательного учреждения города Новосибирска
«Детский сад № 489 комбинированного вида»

№	Краткое наименование коррупционного риска ¹	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы ²	Меры по минимизации рисков в критической точке ³
Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд				

¹ Указываются конкретные критические точки, в которых наиболее вероятно возникновение коррупции.

² Указываются должности муниципальной службы, исполнение обязанностей по которым предполагает участие служащего в реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

³ Указываются конкретные мероприятия, направленные на минимизацию (устранение) коррупционного риска при реализации функций, включенных в перечень коррупционно-опасных функций.

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 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.	1. Подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на	1. Муниципальные служащие,	1. Требование согласования решения о заключении

		<p>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 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</p>	<p>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>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>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</p>
--	--	--	--	---

		<p>при сговоре с другими участниками;</p> <p>9. Завышение стоимости закупки за счет привлечения посредников.</p>		<p>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"> - 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»</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>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>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</p>	<p>1. Муниципальные служащие, ответственные за осуществление закупок;</p> <p>2. Руководитель, курирующий подразделение,</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>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 предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).</p>	ответственное за осуществление закупок.	3. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Оказание муниципальной услуги⁴				
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>

⁴ Указывается наименование конкретной муниципальной услуги

				<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 вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения;</p> <p>3. Разъяснительная работа с от-</p>
----	---	--	--------------------------------	--

				ветственными 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 структурном подразделении.	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
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	1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			увольнение с муниципальной службы.	
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.	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.