

Приложение № 1

к приказу МКДОУ детский сад с № 10 г Нижние Серги
от 5 сентября 2022г

Карта коррупционных рисков
МКДОУ детский сад с № 10 г. Нижние Серги

Карта коррупционных рисков подготовлена по результатам оценки коррупционных рисков в процессах и видах деятельности МКДОУ детский сад с № 10 города Нижние Серги (далее – Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Выгодой или преимуществом, которые могут быть получены Учреждением или ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения, являются: выгода в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав в результате злоупотребления служебным положением, дачи взятки, получения взятки, злоупотребления полномочиями, коммерческого подкупа либо иного незаконного использования своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства.

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики Учреждения. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Процессы деятельности Учреждения	Коррупционный риск («критические точки», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений)	Возможные коррупционные правонарушения	Наименование должностей, связанных с коррупционными рисками	Мероприятия по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок реализации мероприятия по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6	7
1.	Организация	Исполнение служебных	Решение личных	заведующий,	1. Информационная открытость	Постоянно. При

	деятельности Учреждения	полномочий.	вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей, иная личная заинтересованность, получение взятки	заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХЧ главный бухгалтер, бухгалтер.	Учреждения. 2. Реализация, утвержденной Антикоррупционной политики Учреждения. 3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
2.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.	Получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях.	Получение или дарение подарков в нарушение принятой деловой практики, законодательства РФ, локальных нормативных актов Учреждения, представляющих собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении	Руководитель, заместитель руководителя, должностные лица, уполномоченные представлять интересы Учреждения	1. Реализация антикоррупционной политики Учреждения. 2. Локальное нормативное регулирование правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. 3. Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

			сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и иных решений) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.			
3.	Финансовая деятельность	Использование бюджетных средств.	Приобретение товаров, работ, услуг в личное пользование для удовлетворения собственных потребностей, не связанных с целями деятельности Учреждения, нецелевое использование бюджетных средств.	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер	1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в рамках внутреннего финансового контроля. 2. Подготовка и утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности; рассмотрение планов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, отчетов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности наблюдательным советом Учреждения. 3. Размещение документов и информации о финансово-хозяйственной деятельности на сайте Учреждения. 4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных	В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля В сроки, установленные законодательством Постоянно.

					правонарушений.	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов Учреждения (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью).	Соккрытие неэффективного и ненадлежащего использования нефинансовых активов, незаконное списание (выбытие) основных средств.	Заведующий, заместитель заведующего по АХЧ, главный бухгалтер, бухгалтер	1. Осуществление внутреннего финансового контроля. 2. Регулярная комиссия инвентаризация имущества. 3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля. При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Получение и распределение средств от разрешенной приносящей доход деятельности Учреждения.	Неправомерное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся.	Заведующий, все работники Учреждения	1. Контроль за получением и распределением доходов от разрешенной приносящей доход деятельности. 2. Локальное нормативное регулирование порядка внесения благотворительных средств (пожертвований) в Учреждении 3. Разъяснительная работа с работниками и родителями (законными представителями) обучающихся о недопустимости сбора средств для нужд Учреждения и порядке внесения благотворительных средств (пожертвований). 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно	В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля Не реже 2-х раз в год

					сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
4.	Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.	Формирование потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения.	Закупка товаров, работ, услуг, не отвечающих потребностям Учреждения.	Руководитель, главный бухгалтер, зам. заведующего по АХЧ, кладовщик, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	1. Формирование плана закупки в соответствии с потребностями Учреждения. 2. Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Учреждения внутри Учреждения.	В сроки, установленные законодательством Постоянно
		Обоснование начальной (максимальной) цены договора.	Необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора. Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом.	Руководитель, главный бухгалтер, зам. заведующего по АХЧ лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	1. Локальное нормативное регулирование порядка формирования начальной (максимальной) цены договора. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Выбор способа определения поставщика (исполнителя, подрядчика).	Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок, контрагентом. Необоснованное	Руководитель, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении.	1. Локальное нормативное регулирование способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика). 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно	Постоянно При приёме на работу и в

			расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.		сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	дальнейшем не реже 1 раза в год
		Составление документации о закупке, установление требований к участникам закупок, установление критериев оценки участников закупок.	Переговоры с потенциальными участниками закупок. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупок.	Руководитель, лицо, ответственное за осуществление закупок в Учреждении	1. Локальное нормативное регулирование общих требований к участникам закупок, правил оценки и сопоставления заявок на участие в закупках. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
5.	Исполнение договорных обязательств.	Приемка товаров, работ, услуг по заключенным Учреждением договорам.	Подписание актов приемки товаров, работ, услуг при не поставке (неполной поставке) товаров, поставке товаров ненадлежащего качества и (или) поставке товаров, не соответствующих условиям заключенного Учреждением договора, ненадлежащем оказании услуг и (или) выполнении	Руководитель, зам. завед. по АХЧ, кладовщик, лица, ответственные за приемку товаров, работ, услуг.	1. Комиссионная приемка товаров, работ, услуг. 2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

			работ.			
6.	Организация предоставления платных услуг.	Оказание платных услуг.	Оказание платных услуг без заключения договора от имени Учреждения. Прием денежных средств за услуги в нарушение установленных в Учреждении правил, заключенного Учреждением договора.	Руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, бухгалтер, работники, оказывающие платные услуги в Учреждении	1. Назначение ответственного лица за оказание платных услуг в Учреждении. 2. Размещение информации об оказании платных услуг, в том числе, прейскуранта стоимости услуг, порядка оказания платных услуг, форм договоров оказания платных услуг, на сайте Учреждения. 3. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения. 5. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
7.	Оформление трудовых отношений.	Прием сотрудников на работу.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность). Фиктивное трудоустройство.	Руководитель.	1. Проведение коллегиального собеседования при приеме на работу. 2. Введение процедуры согласования возможности приема на работу с руководителем Учреждения и непосредственным руководителем работника.	При приёме на работу.

					3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов.	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
8.	Оплата труда работников.	Расчет и начисление заработной платы.	Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Искажение, необоснованное применение критериев оценки профессиональной деятельности, учитываемых при распределении стимулирующих выплат (премий) работникам.	Руководитель, заместители руководителя, главный бухгалтер, ответственный по кадрам, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий).	1. Использование и распределение средств на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения. 2. Контроль за ведением табелей учета использования рабочего времени. 3. Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с критериями эффективности/результативности труда работников 4. Распределение стимулирующих выплат (премий) комиссией, периодическая ротация членов комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий). 5. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

					правонарушения. 6. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 7. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
9.	Проведение аттестации педагогических работников в целях подтверждения соответствия занимаемой должности.	Подготовка представления в аттестационную комиссию.	Необъективная оценка профессиональных, деловых качеств, результатов профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором.	Руководитель, заместитель руководителя.	1. Комиссионное принятие решений. 2. Представление в комиссию дополнительных подтверждающих документов, характеризующих профессиональную деятельность аттестуемого. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	При проведении аттестации
		Принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.	Необоснованное принятие решения о соответствии (несоответствии) работника занимаемой должности.	Члены аттестационной комиссии.	1. Разъяснение членам комиссии о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Участие в работе аттестационной комиссии представителя первичной профсоюзной организации.	При проведении аттестации
10	Локальное нормативное регулирование деятельности Учреждения	Подготовка и принятие локальных нормативных актов	Включение в локальные нормативные правовые акты коррупционных факторов, влекущих незаконную деятельность	Руководитель, ответственный за коррупцию в ДОУ.	1. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов. 2. Привлечение для подготовки	При подготовке и принятии локальных нормативных актов

			Учреждения и его должностных лиц.		(разработки) локальных нормативных актов специалистов. 3. Обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления Учреждения (по компетенции), советом родителей обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации.	
11	Прием в ДОУ	Постановка на учет и зачисление воспитанников в дошкольное отделение	Незаконная постановка на учет и зачисление в Учреждение, в том числе: постановка на учет и зачисление в Учреждение в отсутствие или при неполном представлении документов, предусмотренных Правилами приёма в Учреждение; первоочередное или внеочередное зачисление в Учреждение.	Руководитель, ответственный за прием документов для постановки на учет и зачисления в Учреждение.	1. Использование Региональной единой государственной информационной системы образования. 2. Организация внутреннего контроля за порядком приёма в Учреждение, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3. Прием документов коллегиально. 4. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно Не реже 2-х раз в год Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
12	Предоставление льгот и компенсаций.	Прием и анализ документов, предусмотренных для предоставления льготы и компенсации, принятие решения о предоставлении льготы и компенсации	Незаконное освобождение от оплаты за питание обучающегося, незаконное предоставление компенсации за оплату питания обучающегося. Незаконный отказ в предоставлении льготы и компенсации	Руководитель, главный бухгалтер, бухгалтер, лицо, ответственное за прием документов на предоставление льгот и компенсаций, принятие решений о предоставлении льгот и компенсаций.	1. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. 2. Разъяснение сотрудникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению	Постоянно. При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

					коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
--	--	--	--	--	--	--

