

Карта коррупционных рисков МКДОУ «Маминский детский сад»

Карта коррупционных рисков подготовлена по результатам оценки коррупционных рисков в процессах и видах деятельности МКДОУ «Маминский детский сад» (далее – ДОУ), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ДОУ.

Выгодой или преимуществом, которые могут быть получены ДОУ 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 ДОУ. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ДОУ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

№ п/п	Процессы деятельности ДОУ	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 деятельности ДОУ	Исполнение служебных полномочий	Решение личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей, иная личная заинтересованность,	Заведующий, Старший воспитатель, Зам. заведующего	1. Информационная открытость ДОУ. 2. Реализация, утвержденной Антикоррупционной	Постоянно

			получение взятки	по АХР	политики ДОУ. 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 ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
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 ДОУ, представляющих собой скрытое вознаграждение за услугу, действие или бездействие, попустительство или покровительство, предоставление прав или принятие определенных решений (о заключении сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и иных решений) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.	Заведующий, Старший воспитатель, Зам. заведующего по АХР, должностные лица, уполномоченные представлять интересы ДОУ.	1. Реализация антикоррупционной политики ДОУ. 2. Локальное нормативное регулирование правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства. 3. Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
3	Финансовая деятельность	Использование бюджетных средств.	Приобретение товаров, работ, услуг в личное пользование для удовлетворения собственных потребностей, не связанных с целями деятельности ДОУ, нецелевое использование бюджетных средств.	Заведующий, Старший воспитатель, Зам. заведующего по АХР	1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в рамках внутреннего	В соответствии с Бюджетной сметой

					<p>финансового контроля.</p> <p>2. Подготовка и утверждение бюджетной сметы ДОУ, отчетов о выполнении расчетов к бюджетной смете;</p> <p>3. Размещение документов и информации о финансово-хозяйственной деятельности на сайте ДОУ.</p> <p>4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В сроки, установленные законодательством</p> <p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
		<p>Осуществление деятельности, связанной с движением нефинансовых активов ДОУ (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие основных средств и контроль за их сохранностью).</p>	<p>Соккрытие неэффективного и ненадлежащего использования нефинансовых активов, незаконное списание (выбытие) основных средств.</p>	<p>Заведующий, Старший воспитатель, Зам. заведующего по АХР</p>	<p>1. Осуществление внутреннего финансового контроля.</p> <p>2. Регулярная комиссия инвентаризация имущества.</p> <p>3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
4	<p>Владение, использование и распоряжение имуществом ДОУ.</p>	<p>Принятие решения о передаче имущества ДОУ в аренду (безвозмездное пользование).</p>	<p>Предоставление преимущества при передаче имущества ДОУ в аренду (безвозмездное пользование). Передача имущества ДОУ в аренду (безвозмездное пользование) в нарушение установленного порядка.</p>	<p>Заведующий, Зам. заведующего по АХР</p>	<p>1. Получение согласия на передачу имущества в аренду (безвозмездное пользование) от собственника (учредителя),</p> <p>2. Контроль за использованием имущества.</p> <p>3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>При рассмотрении вопроса о передаче имущества</p> <p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>

5	Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОУ.	Формирование потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд ДОУ.	Закупка товаров, работ, услуг, не отвечающих потребностям ДОУ.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, кладовщик, лицо, ответственное за осуществление закупок в ДОУ.	1. Формирование плана закупки в соответствии с потребностями ДОУ. 2. Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд ДОУ внутри ДОУ.	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.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, лицо, ответственное за осуществление закупок в ДОУ.	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 расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, лицо, ответственное за осуществление закупок в ДОУ.	1. Локальное нормативное регулирование способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика). 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
		Составление документации о закупке, установление требований к	Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, лицо,	1. Локальное нормативное регулирование общих требований к участникам закупок, правил оценки и	Постоянно

		участникам закупок, установление критериев оценки участников закупок.	(ограничение) круга возможных участников закупки.	ответственное за осуществление закупок в ДОУ.	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.	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Прием заявок на участие в закупках в бумажной форме.	Переговоры с участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки. Необоснованный отказ в приеме заявки на участие в закупке, несвоевременная регистрация заявки на участие в закупке. Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках. Размещение неполной или некорректной информации о закупках на сайте zakupki.gov.ru.	Заведующий, лицо, ответственное за осуществление закупок в ДОУ.	2. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Рассмотрение и оценка заявок на участие в закупках, подведение итогов закупок.	Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Рассмотрение и оценка заявки на участие в закупке, не отвечающей требованиям закупочной документации, при установленных требованиях об отклонении такой заявки. Незаконное отклонение заявки на участие в закупке. Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках.	Члены комиссии по осуществлению конкурентных закупок в ДОУ.	1. Разъяснение членам комиссии обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. Разъяснение членам комиссии обязанности незамедлительно сообщать работодателю о наличии конфликта интересов. 3. Разъяснение членам комиссии мер ответственности за	При назначении членом комиссии

					<p>совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>4. Разъяснение контрактному управляющему обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>5. Разъяснение контрактному управляющему обязанности незамедлительно сообщать работодателю о наличии конфликта интересов.</p> <p>6. Разъяснение контрактному управляющему мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
		<p>Направление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.</p>	<p>Соккрытие информации об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.</p> <p>Ненаправление сведений в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление контроля в сфере закупок и осуществляющий ведение реестра недобросовестных поставщиков (исполнителей, подрядчиков), сведения об участниках закупок, уклонившихся от заключения договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты</p>	<p>Заведующий, лицо, ответственное за осуществление закупок в ДОУ.</p>	<p>1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>2. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>

			по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.			
6	Исполнение договорных обязательств.	Приемка товаров, работ, услуг по заключенным ДОУ 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 ДОУ договора, ненадлежащем оказании услуг и (или) выполнении работ.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, 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
7	Оформление трудовых отношений.	Прием сотрудников на работу.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность). Фиктивное трудоустройство.	Заведующий, Старший воспитатель, Зам. заведующего по АХР	1. Проведение коллегиального собеседования при приеме на работу. 2. Введение процедуры согласования возможности приема на работу с заведующим ДОУ и непосредственным руководителем работника. 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 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.	Заведующий, Старший воспитатель, Зам. заведующего по АХР, члены комиссии по распределению	1. Использование и распределение средств на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами ДОУ. 2. Контроль за ведением таблиц учета использования	Постоянно

			Искажение, необоснованное применение критериев оценки профессиональной деятельности, учитываемых при распределении стимулирующих выплат (премий) работникам.	стимулирующих выплат (премий).	<p>рабочего времени.</p> <p>3. Создание и обеспечение работы комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий) в соответствии с критериями эффективности/результативности труда работников</p> <p>4. Распределение стимулирующих выплат (премий) комиссией, периодическая ротация членов комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий).</p> <p>5. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении ею к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>6. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов.</p> <p>7. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
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.	Заведующий, Старший воспитатель	<p>1. Комиссионное принятие решений.</p> <p>2. Представление в комиссию дополнительных подтверждающих документов, характеризующих профессиональную деятельность аттестуемого.</p>	При проведении аттестации

					3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
		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 ДОУ и его должностных лиц	Заведующий, Старший воспитатель, Зам. заведующего по АХР	1. Проведение правовой и антикоррупционной экспертизы проектов локальных нормативных актов. 2. Привлечение для подготовки (разработки) локальных нормативных актов специалистов. 3. Обсуждение проектов локальных нормативных актов органами управления ДОУ (по компетенции), советом родителей обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации.	При подготовке и принятии локальных нормативных актов
11	Прием на обучение	Постановка на учет и зачисление воспитанников в ДОУ	Незаконная постановка на учет и зачисление в ДОУ, в том числе: постановка на учет и зачисление в ДОУ в отсутствие или при неполном представлении документов, предусмотренных Правилами приёма в ДОУ; или первоочередное или внеочередное зачисление в ДОУ.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, специалист, ответственный за прием документов для постановки на учет и зачисления в ДОУ.	1. Использование Региональной единой государственной информационной системы образования. 2. Организация внутреннего контроля за порядком приёма в ДОУ, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3. Использование средств видеонаблюдения и	Постоянно Не реже 2-х раз в год Постоянно

					аудиозаписи в местах приема граждан. 4. Прием документов коллегиально. 5. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	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 родительской платы, снижение размера родительской платы, предоставление компенсации родительской платы, в том числе: предоставление льготы или компенсации в отсутствие установленных оснований; предоставление льготы или компенсации в отсутствие или при не полном представлении документов.	Заведующий, Зам. заведующего по АХР, 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 коррупционного правонарушения. 3. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
13	Взаимодействие с родителями (законными представителями)	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	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов	Заведующий, воспитатель	1. Отчет по самообследованию ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции. 2. Проведение анкетирования среди родителей. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Ежегодно Ежегодно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

		уставными целями				
--	--	------------------	--	--	--	--

Перечень должностей с высоким коррупционным риском в МКДОУ «Маминский детский сад»

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Зам. заведующего по АХР
4. Кладовщик
5. Педагогический состав