

ПРИНЯТО Советом педагогов

Протокол № 3 от 21.02.2023 г.

ВВЕДЕНО в действие/ утверждено

Приказ № 59 от 21.02.2023 г.

_____/ Т.Н. Скрябина

Заведующий МАДОУ детский сад №10 «Солнышко»



**Карта (реестр) коррупционных рисков,
Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения
детский сад № 10 «Солнышко»**

№/№	Процессы деятельности	Коррупционный риск	Возможные коррупционные правонарушения	Наименование должностей, связанных с коррупционными рисками	Мероприятия по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок реализации мероприятия по минимизации/устранению коррупционного риска
1.	Организация деятельности Детского сада	Исполнение служебных полномочий.	<p>Решение личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей, иная личная заинтересованность,</p> <p>Получение взятки;</p> <p>Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц</p>	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер,	<p>1. Информационная открытость Детского сада.</p> <p>2. Реализация, утвержденной Антикоррупционной политики Детского сада.</p> <p>3. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов.</p> <p>4. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>5. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	Систематически
2	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 ассигнований и субсидий	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер,	<p>1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в рамках внутреннего финансового контроля.</p> <p>2. Подготовка и утверждение планов финансово-хозяйственной деятельности Детского сада, отчетов о выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности; рассмотрение планов финансово-хозяйственной деятельности, отчетов о</p>	<p>В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля</p> <p>В сроки, установленные законодательством</p>

					<p>выполнении планов финансово-хозяйственной деятельности наблюдательным советом Детского сада.</p> <p>3. Размещение документов и информации о финансово-хозяйственной деятельности на сайте Детского сада.</p> <p>4. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</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 Детского сада (учет, поступление, внутреннее перемещение, выбытие</p>	<p>Соккрытие неэффективного и ненадлежащего использования нефинансовых активов, незаконное списание (выбытие) основных</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер,</p>	<p>1. Осуществление внутреннего финансового контроля.</p> <p>2. Регулярная комиссия инвентаризация имущества.</p>	<p>В соответствии с Планом внутреннего финансового контроля</p>
3.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях.</p>	<p>Получение или дарение деловых подарков, а также организация или участие в представительских мероприятиях.</p>	<p>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 сделки, о получении лицензии, разрешении, согласовании и иных решений) либо попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по АХР, должностные лица, уполномоченные представлять интересы Учреждения.</p>	<p>1. Реализация антикоррупционной политики Детского сада..</p> <p>2. Локальное нормативное регулирование правил обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства.</p> <p>3. Разъяснение работникам Детского сада мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
4.	<p>Владение, использование</p>	<p>Принятие решения о</p>	<p>Предоставление преимущества при передаче имущества Детского сада</p>	<p>Заведующий, заместитель</p>	<p>1. Получение согласия на передачу имущества в аренду (безвозмездное</p>	<p>При рассмотрении</p>

	и распоряжение имуществом Детского сада.	передаче имущества Детского сада в аренду (безвозмездное пользование).	в аренду (безвозмездное пользование). Передача имущества Детского сада в аренду (безвозмездное пользование) в нарушение установленного порядка.	заведующего по АХР	пользование) от собственника (учредителя), рассмотрение вопроса наблюдательным советом. 2. Контроль за использованием имущества. 3. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	вопроса о передаче имущества Постоянно При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
		Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; Умышлено досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Заместитель по АХР, главный бухгалтер	Организация работы по контролю деятельности должностных лиц	Систематически
5.	Организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.	Формирование потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Детского сада.	Закупка товаров, работ, услуг, не отвечающих потребностям Детского сада.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР главный бухгалтер, кладовщик.	1. Формирование плана закупки в соответствии с потребностями Детского сада. 2. Осуществление процедуры согласования потребности в поставке товаров, выполнении работ и оказании услуг для нужд Детского сада. внутри Детского сада.	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, заместитель заведующего по АХР, лицо ответственное за осуществление закупок в Детском саду	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	Переговоры с потенциальными участниками закупки.	Заведующий, заместитель заведующего	1. Локальное нормативное регулирование способов определения поставщика (исполнителя, подрядчика).	Постоянно

		(исполнителя, подрядчика).	Сговор с участниками закупок, контрагентом. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.	по АХР, лицо ответственное за осуществление закупок в Детском саду	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
6		Составление документации о закупке, установление требований к участникам закупок, установление критериев оценки участников закупок.	Переговоры с потенциальными участниками закупки. Сговор с участниками закупок. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, лицо ответственное за осуществление закупок в Детском саду	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
		Прием заявок на участие в закупках в бумажной форме.	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, заместитель заведующего по АХР, лицо ответственное за осуществление закупок в Детском саду	1. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения. 2. 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	Члены комиссии по осуществлению конкурентных закупок в Детском саду.	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	При назначении членом комиссии

			<p>установленных требованиях об отклонении такой заявки.</p> <p>Незаконное отклонение заявки на участие в закупке.</p> <p>Разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках.</p>		<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>1. Разъяснение контрактному управляющему обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p> <p>2. Разъяснение контрактному управляющему обязанности незамедлительно сообщать работодателю о наличии конфликта интересов.</p> <p>3. 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</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 по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по АХР, лицо ответственное за осуществление закупок в Детском саду</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>

		договоров, а также о поставщиках (исполнителях, подрядчиках), с которыми договоры расторгнуты по решению суда в связи с существенным нарушением ими условий договоров.				
7.	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 работ.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, кладовщик, лица, ответственные за приемку товаров, работ, услуг.	<ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
8.	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.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, работники, оказывающие платные услуги в Учреждении	<ol style="list-style-type: none"> 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 	<p>Ежегодно</p> <p>Постоянно</p> <p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>

					ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
9	Оформление трудовых отношений.	Прием сотрудников на работу.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность). Фиктивное трудоустройство. Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за установление необоснованных преимуществ (исключений) при приеме на работу	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, Делопроизводитель	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение коллегиального собеседования при приеме на работу. 2. Введение процедуры согласования возможности приема на работу с руководителем Учреждения 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. 5. проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предполагаемой вакантной должности 6. определения круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов 7. Проведения собеседования при приеме на работу 	При приёме на работу При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год

10	Оплата труда работников.	Расчет и начисление заработной платы.	<ul style="list-style-type: none"> - 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. 	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер, бухгалтер, старший воспитатель, работники, представляющие к премированию подчиненных работников, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат (премий).	<ol style="list-style-type: none"> 1. Использование и распределение средств на оплату труда в соответствии с локальными нормативными актами Детского сада. 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 правонарушения. 6. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о возникающем (возникшем) конфликте интересов. 7. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 	<p>Постоянно</p> <p>При приёме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год</p>
11	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	<ol style="list-style-type: none"> 1. Комиссионное принятие решений. 2. Представление в комиссию дополнительных подтверждающих документов, характеризующих профессиональную деятельность аттестуемого. 3. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупции профессиональной деятельности педагогического работника по выполнению трудовых обязанностей, возложенных на него трудовым договором. 	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
12	Локальное нормативное регулирование деятельности Детского сада	Подготовка и принятие локальных нормативных актов	Включение в локальные нормативные правовые акты коррупционных факторов, влекущих незаконную деятельность Детского сада и его должностных лиц.	Заведующий, заместитель 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 Детского сада (по компетенции), родительским советом обучающихся, выборным органом первичной профсоюзной организации.	При подготовке и принятии локальных нормативных актов
13	Прием на обучение	Постановка на учет и зачисление обучающихся в Детский сад	Незаконная постановка на учет и зачисление в Детский сад, в том числе: постановка на учет и зачисление в Детский сад в отсутствие или при неполном представлении документов, предусмотренных Правилами приёма в Детский сад; первоочередное или внеочередное зачисление в Детский сад.	Заведующий, старший воспитатель	1. Использование Региональной единой государственной информационной системы образования. 2. Организация внутреннего контроля за порядком приёма в Детский сад, основанного на механизме проверочных мероприятий. 3. Прием документов коллегиально. 5. 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
		Прием, перевод и отчисление обучающихся	Прием, перевод и отчисление обучающихся в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными актами порядка	Заведующий, старший воспитатель	Проведение внутреннего мониторинга соотношения поданных заявлений на прием детей в электронном и бумажном виде; Обеспечение открытости и доступности информации о поданных заявлениях на прием; Размещение информации на официальном сайте Детского сада о наличии свободных	Постоянно Периодически

					мест;	
14	Предоставление льгот и компенсаций.	Прием и анализ документов, предусмотренных для предоставления льготы и компенсации, принятие решения о предоставлении и 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 неполном представлении документов. Незаконный отказ в предоставлении льготы и компенсации	Заведующий, главный бухгалтер, лицо, ответственное за прием документов на предоставление льгот и компенсаций, принятие решений о предоставлении и 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 приеме на работу и в дальнейшем не реже 1 раза в год
15		Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителе)	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников для различных целей	Воспитатель, педагогические работники	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) воспитанников	1 раз в квартал
16		Обеспечение безопасных условий для работников и обучающихся в Детском саду		Заведующий, заместитель заведующего по АХР, члены комиссии по расследованию несчастных случаев	Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками Детского сада	По необходимости