**Утверждено приказом № 109 от 06.09.2022**

**Заведующий \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.В. Желтикова**

**Карта коррупционных рисков**

 **в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном учреждении № 21 «Золотые зёрнышки» города Калуги**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Административная процедура (действие) | Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы) | Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков | Срок реализации |
| 1 | Организация деятельности учреждения  | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности | Заведующий,заместитель, ст. воспитатель | * Информационная открытость ДОУ;
* Соблюдение учрежденной антикоррупционной политики ДОУ;
* Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
 | постоянно |
| 2 | Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения | Разработка и согласование проектов правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов учреждения, содержащих коррупциогенные факторы | Заведующий | * Привлечение к разработке проектов внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов совместных рабочих групп;
* Разъяснение работникам ДОУ:
* - обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;
* - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
 | постоянно |
| 3 | Работа со служебной информацией, персональными данными | Использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | Заведующий,заместитель, ст. воспитатель | * 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.
 | постоянно |
| 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 | Заведующий,заместитель, ст. воспитатель | * Разъяснительная работа;
* Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан;
* Контроль рассмотрения обращений граждан.
 | постоянно |
| 5 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах | Заведующий,заместитель | * Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных организаций;
* Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
 | постоянно |
| 6 | Осуществление подбора и расстановка кадров | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ДОУ | Заведующий | * Проведение собеседования при приеме на работу заведующим ДОУ.
 | постоянно |
| 7 | Расходование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части | Необъективная оценка деятельности сотрудников.Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений. | Заведующий | * Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ;
* Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
 | постоянно |
| 8 | Распоряжение бюджетными средствами, их эффективное использование | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. | Заведующий | * Привлечение к принятию решений заместителей заведующего.
* Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
* Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
 | постоянно |
| 9 | Предоставление муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций. | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления | Заведующий | * Обеспечение открытой информации о наполняемости групп.
* Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в образовательную организацию.
 | постоянно |
| 10 | Формирование контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций из электронного реестра будущих воспитанников. | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в дошкольное учреждение | Заведующий | * Обеспечение открытой информации о наполняемости групп.
* Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в образовательную организацию.
 | постоянно |
| 11 | Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти местного самоуправления. | Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Заведующий,заместитель, ст. воспитатель | * Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.
* Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
 | постоянно |
| 12 | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества | Материально-ответственные лица, заместитель заведующего по хозяйственной работе. | * Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений образовательной организации.
* Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
 | постоянно |
| 13 | Осуществление закупок , заключение контрактов и других гражданско – правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для дошкольной образовательной организации. | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необособленное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;неадекватный способ выбора размещениязаказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;размещение заказа аврально в конце года (квартала);необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;предоставление заведомо ложных сведений о проведении | Заведующий,ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд дошкольной образовательной организации. | * Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд дошкольной организации требований по заключению договоров контрагентами в соответствии с федеральным законом;
* Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
* Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
 | постоянно |
| 14 | Проведение аттестации педагогических работников | Не адекватная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. | Заведующий,воспитатель | * Комиссионные принятие решений;
* Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
 |  |