УТВЕРЖДАЮ:

Заведующий МДОУ

«Муниципальный детский сад

«Красная шапочка»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Н.Н.Попова

«01» сентября 2020 года

**Карта коррупционных рисков образовательной организации**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | |  |  |  |  |
|  | **Коррупционноопасные полномочия** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска** |
| 1. | Организация деятельности образовательной организации | Заведующий | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности. | низкая | Гласная деятельность должностных лиц образовательного учреждения, изучение ими феерального законодательства по урегулированию вопросов, связанных с коррупцией. |
| 2. | Деятельность образовательной организации | Педагоги, работники Учреждения | Сбор денежных средств, неформальные платежи | низкая | Гласность деятельности образовательной организации, решение вопросов, связанных с денежными средствами, без участия работников образовательного учреждения. Разъяснение рядовым работникам МДОУ вопросов уголовной ответственности за совершение должностных преступлений, связанных с коррупцией. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 3. | Принятие на работу сотрудников. | Заведующий | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию. | Низкая | Проведение собеседования при приеме на работу заведующим МДОУ. |
| 4. | Работа со служебной информацией. | Директор, педагоги | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.  Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.  Замалчивание информации. | Низкая | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 5. | Работа с обращениями юридических и физических лиц. | Заведующий | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.  Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством | Низкая | Доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения граждан локальных нормативно-правовых актов, регулирующих установленный порядок обращения |
| 6. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Заведующий, работники образовательной организации, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательной | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Низкая | Доведение до должностных лиц статей уголовного кодекса, предусматривающих уголовную ответственность за дачу взятки и посредничество во взятке. |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | организации. |  |  |  |
| 7. | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Заведующий | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. | Низкая | Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в лицее. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Материально-ответственные лица, завхоз. | 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 | Низкая | Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. |
| 9. | Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров  на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной | Заведующий, работники, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;  необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых | Низкая | Открытое объявление образовательной организации о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности лицея. Проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на |

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | организации. |  | 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 размещения заказа 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 мониторинга цен на товары и услуги. |  | выполнение работ или оказание услуг с исполнителем.  Доведение до должностных лиц  законодательства, регулирующего вопросы коррупции. |
| 10. | Оплата труда | Заведующий, работник, осуществляющий ведение табеля учёта рабочего времени и предоставление сведений о поощрениях | Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Низкая | Контроль журналов, отражающих ведение оплачиваемой деятельности сотрудников, регулярное ознакомление сотрудников с результатами их оплачиваемой деятельности вне расписания. Разъяснение ответственным |
|  |  |  |  |  | лицам мер юридической ответственности за нарушение законодательства. Создание комиссии по распределению стимулирующего фонда. |
| 11. | Проведение аттестации педагогических работников | Заведующий, старший воспитатель | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации. | Низкая | Комиссионное принятие решения.  Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 12. | Приём в образовательную организацию | Заведующий | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. | Низкая | Обеспечение открытой информации о наполняемости групп в виде вывешивания списков воспитанников, принятых в МДОУ.  Соблюдение утверждённого порядка приёма. |