

**Карта коррупционных рисков  
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения № 29 «Звездочка» города Калуги  
(МБДОУ № 29 г. 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 заведующего (завхоз, старший воспитатель), кладовщик.	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.	Постоянно
2	Работа со служебной информацией, персональными данными.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного	Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель), делопроизводитель, педагогические работники.	Установление запрета на использование съемных машинных носителей информации (флэш накопители, внешние накопители на жестких дисках и иные устройства); ограничение доступа в служебное время в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет».	Постоянно.

		<p>доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации.</p>		<p>Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, контроль за соблюдением правил конфиденциальности информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p>	
3	<p>Обращения юридических и физических лиц.</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель), лица, ответственные за рассмотрение обращений.</p>	<p>Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p>	<p>В течение года.</p>
4	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности.</p>	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель), главный бухгалтер.</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за недопустимостью искажения, сокрытия или предоставления заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности.</p>	<p>В течение года.</p>

5	Осуществление подбора и расстановка кадров.	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ при подборе и расстановке кадров (протекционизм, семейственность).	Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель).	Проведение собеседования при приеме на работу, соблюдение норм трудового законодательства.	В течение года.
6	Расходование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, оплата рабочего времени не в полном объеме.	Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель), (лица, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях).	Создание и организация работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением по применению стимулирующих и компенсационных выплат, материальной помощи муниципального дошкольного образовательного учреждения. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года.
7	Распоряжение бюджетными средствами, их эффективное использование.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель).	Расходование бюджетных средств в соответствие с Планом финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	В течение года.
8	Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности (ФХД).	Нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества; неэффективное использование бюджетных	Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель), главный бухгалтер.	Создание и организация единой комиссии по осуществлению закупок (определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей); функционирование приемочной	Октябрь.

		средств при заключении договоров.		комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением по применению стимулирующих и компенсационных выплат, материальной помощи, создание комиссии учреждения по распределению и установлению стимулирующих выплат работникам.	
9	Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	Совершенствование сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.	Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель), специалист по организации работы по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для нужд учреждения	Создание и организация работы единой комиссии по осуществлению закупок (определению поставщиков, подрядчиков, исполнителей); функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; предоставление достоверной отчетности информации по закупкам вышестоящим органам; работа с официальным сайтом единой информационной системы в сфере закупок; проведение мониторинга цен для экономии бюджетных средств; разъяснение работникам, связанным с заключением контрактов и договоров о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; ознакомление с нормативными документами и локальными актами, регламентирующими	В течение года.

				вопросы предупреждения и противодействия коррупции	
10	Предоставление муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций.	Неосведомленность родителей (законных представителей) о вакантных местах; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Заведующий, старший воспитатель.	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп и наличие вакантных мест; ведение документации по учету обучающихся; соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; контроль рассмотрения обращений.	Май-август.
11	Формирование контингента воспитанников дошкольных образовательных организаций из электронного реестра будущих воспитанников.	Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	Заведующий, старший воспитатель.	Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги; Размещение на официальном сайте учреждения Положений, регламентирующих предоставление муниципальной услуги.	Май-август.
12	Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти местного самоуправления.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Заведующий, заместитель заведующего (завхоз, старший воспитатель).	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в дошкольном образовательном учреждении.	Постоянно.
13	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;	Заведующий, заместитель заведующего (старший воспитатель).	Создание комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности;	В течение года.

		предоставление недостоверной информации.		контроль подготовки и проведение процедуры аттестации педагогов на соответствие требований федерального законодательства.	
--	--	---	--	---	--



