



УТВЕРЖДАЮ:

Л.В. Ляпустина

«\_\_\_» июня 2023 г.

**Карта коррупционных рисков  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 42»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция <sup>1</sup>	Типовые ситуации <sup>2</sup>	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая) <sup>3</sup>	Меры по управлению коррупционными рисками <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6
1	<b>Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для (муниципальных) нужд</b>	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	Заведующий  Заместитель заведующего по АХЧ Контрактный управляющий	средняя	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;  проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;  разъяснение сотрудникам:

1.1.		<p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- расширен (ограничен) круг возможных участников закупки;</li> <li>- необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.</li> </ul>	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по АХЧ</p> <p>Контрактный управляющий</p>	высокая	<p>Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;</p>
1.2.		<p>Подготовка проектов муниципальных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по АХЧ</p> <p>Контрактный управляющий</p> <p>Главный бухгалтер</p>	средняя	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений учреждения.</p>
1.3.		<p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение</p>	<p>Заведующий</p> <p>Заместитель заведующего по АХЧ</p> <p>Контрактный управляющий</p> <p>Главный бухгалтер</p>	высокая	<p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);</p> <p>разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>

		предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.			
1.4.		В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Контрактный управляющий Главный бухгалтер	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения.
1.5.		В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Контрактный управляющий Главный бухгалтер	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;  привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения

1.6.		При ведении претензионной работы сотруднику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Контрактный управляющий  Главный бухгалтер	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;
1.7.		Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Контрактный управляющий  Главный бухгалтер	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции.
1.8		Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки.  Дискриминационные изменения документации.	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Контрактный управляющий  Главный бухгалтер	высокая	Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;  оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи.
2	<b>Оказание муниципальных услуг</b>  Предоставление	Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги.	Заведующий  И.о. заведующего	низкая	Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги;  размещение на официальном сайте органа государственной власти (органа

	информации о реализации программ дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ				<p>местного самоуправления) Административного регламента предоставления муниципальной услуги;</p> <p>совершенствование механизма отбора сотрудниками для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения;</p> <p>осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги;</p> <p>разъяснение сотрудникам: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
2.1	Прием детей в ДОУ	<p>-отсутствие регистрации по месту жительства или временного пребывания</p> <p>-отсутствие путевки – направления от Учредителя</p>	<p>Заведующий</p> <p>И.о. заведующего</p>	<p>средняя</p>	<p>Обеспечение открытой информации о приеме в ДОУ на стендах и официальном сайте</p> <p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> <p>Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.</p>
		Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.			
2.2	Перевод воспитанников внутри ДОУ и между дошкольными образовательными	деньги, ценные бумаги, имущество (в том числе подарки вне зависимости от их стоимости, если в обмен на них	<p>Заведующий</p> <p>И.о.</p>	<p>средняя</p>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	организациями	предполагается выполнение со стороны должностного лица определенных действий в пользу дарителя), оказание услуг имущественного характера	заведующего		
3	<b>Административно-хозяйственная деятельность</b>	Нецелевое использование бюджетных средств	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Главный бухгалтер	средняя	1.Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета; 2.Наличие достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов с высоким коррупционным риском; 3.Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 4.Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления служебной деятельности 5.Размещение документов об итогах финансово-хозяйственной деятельности архива в открытом доступе
3.1		Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества: -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ Главный бухгалтер	средняя	Организация работы по контролю деятельности
3.2	Оформление трудовых отношений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для	Заведующий Главный бухгалтер	средняя	1. Внедрение требований профессиональных стандартов; 2. Формирование кадрового резерва; 3. Разъяснительная работа с

		поступления на работу в архив			ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.3	Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными	Требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством 2. Разглашение персональных данных, разглашение установленной законом тайны.	Заведующий  Специалист по кадрам Главный бухгалтер	высокая	1.Соблюдение установленных требований в области защиты информации. Разъяснительная работа с каждым о мерах ответственности за совершении коррупционных правонарушений. 2.Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей. 3.Неразглашение конфиденциальной информации при работе с архивными документами
4	<b>Оплата труда</b>	1. Необоснованное начисление стимулирующих выплат; 2. 2. Оплата рабочего времени не в полном объеме; 3. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Заведующий	высокая	1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения; 2. Организация работы комиссии по утверждению стимулирующих выплат в соответствии с разработанными критериями