

**Карта коррупционных рисков
муниципального бюджетного дошкольного учреждения «Детство» «Центр развития ребенка» 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.	Директор, заместитель директора	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	Директор, заместитель, заместитель директора по АХЧ, старший воспитатель педагогические работники	Установление запрета на использование съемных машинных носителей информации (флэшнакопители, внешние накопители на жестких дисках и иные устройства);	постоянно

		не подлежит официальному распространению; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации.		ограничение доступа в служебное время в информационно - телекоммуникационную сеть «Интернет». 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.	
3	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.	Директор, заместитель директора, старший воспитатель, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	в течение года
4	Составление, заполнение документов, справок,	Искажение, сокрытие или предоставление	директор, заместитель директора, главный	Организация внутреннего контроля за исполнением	в течение года

	отчетности	заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	бухгалтер, старший воспитатель, заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством	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.	
5	Осуществление подбора и расстановка кадров	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ при подборе и расстановке кадров (протекционизм, семейственность)	Директор, заместитель директора, заместитель директора по персоналу	Проведение собеседования при приеме на работу, соблюдение норм трудового законодательства	в течении 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.	Директор, заместитель директора по АХЧ, 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 Центра, использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением по применению стимулирующих и компенсационных выплат, материальной помощи муниципального дошкольного	в течении года

				образовательного учреждения, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
7	Распоряжение бюджетными средствами, их эффективное использование	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Директор, заместитель директора	Расходование бюджетных средств в соответствии с Планом финансово-хозяйственной деятельности. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Центре. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	в течении года
8	Проведение ревизий финансово- хозяйственной деятельности	Нарушение правил по проведению и оформлению результатов инвентаризации имущества; неэффективное использование бюджетных средств при заключении договоров	Директор, заместитель директора, старший воспитатель, заместитель директора по АХЧ, завхоз, бухгалтер	Создание и организация единой комиссии по осуществлению закупок (определение поставщиков, подрядчиков, исполнителей); функционирование приемочной комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы или оказанной услуги; использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением по применению стимулирующих и	октябрь

				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	Директор, заместитель директора, заместитель директора по АХЧ, 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,	в течение года

				регламентирующими 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	Директор, заместитель директора	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.	Директор, заместитель директора	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	Директор, заместитель директора	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Центра. 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; предоставление недостоверной информации	Директор, заместитель директора , старший воспитатель	Создание комиссии по аттестации педагогов на соответствие занимаемой должности; контроль подготовки и проведение процедуры аттестации педагогов на соответствие требований федерального законодательства.	в течение года