

**Муниципальное дошкольное автономное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Аленький цветочек»**

Принято  
на заседании общего собрания трудового  
коллектива протокол № 3  
9 января 2024г

Утверждено  
Директор МДОАУ  
црр – д/с «Аленький цветочек»  
И.И. Никонец

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 588BDE4A8EC34803EFA6432CFA0E7F70  
Владелец Никонец Инна Ивановна  
Действителен с 23.06.2023 по 15.09.2024

**Карта коррупционных рисков  
муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения центр развития ребёнка – детский сад  
«Аленький цветочек»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности ДОУ	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор Зам. директора по АХЧ Заместители директора по МР Старший воспитатель	Низкая	Информационная открытость ДОУ, Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ДОУ	Директор	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу директором ДОУ
3.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	Директор, Документовед	Средняя	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.
4.	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление	Директор	Низкая	Разъяснительная работа, Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, Контроль рассмотрения обращений граждан.

		которой не предусмотрено действующим законодательством РФ			
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями	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	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Директор Зам. директора по АХЧ Заместители директора по МР	Низкая	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Директор	Средняя	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ, Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Проведение аттестации педагогических работников	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Директор Заместители директора по МР	Средняя	Комиссионное принятие решений, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

9.	Перевод воспитанников внутри образовательной организации	Перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ	директор	Низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов,	Директор, воспитатели	Высокая	Публичный отчет ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции Проведение анкетирования среди родителей воспитанников Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДОУ в ущерб иным детям	Создание неравных условий для воспитанников ДОУ в связи с получением выгоды от частного лица	Директор Ответственные лица за приём воспитанников, воспитатели	Низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Необъективная оценка деятельности сотрудников, Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	Директор Члены комиссии по распределению выплат стимулирующего характера	Средняя	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Директор зам. директора по АХЧ	Средняя	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции				
14.	Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	Оказание услуг имущественного характера	Директор, зам. директора по АХЧ, заведующий хозяйством	Низкая	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов)	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	Директор, Специалист по закупкам	Средняя	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

### Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление муниципальным имуществом.
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
3. Осуществление закупок для нужд учреждения.
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7. Предоставление платных образовательных услуг.
8. Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников.

9. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.

10. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

11. Предоставление помещений, территорий и имущества учреждением в аренду .

12. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.

13. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов.

**Перечень  
должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска**

- Директор
- Заместитель директора по общим вопросам, ответственный за закупки для нужд учреждения
- Заместители директора по АХЧ
- Заведующий хозяйством
- Заместители директора по МР
- Старший воспитатель
- Специалист по кадрам
- Педагогический состав

**Зоны повышенного коррупционного риска**

<b>Зоны повышенного коррупционного риска</b>	<b>Описание зоны коррупционного риска</b>
<b>1</b>	<b>2</b>
Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера - нецелевое использование бюджетных средств

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- неэффективное использование имущества</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</li> </ul>
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств)</li> <li>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)</li> </ul>
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul>
Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу</li> </ul>
Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> </ul>
Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
Прием в учреждение	- преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
Организация питания воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм питания</li> <li>- выдача продуктов питания согласно меню требования</li> </ul>