

Утверждаю
Заведующий МАДОУ Детский сад
№3 «Колобок»

Г.Д. Зарубина
/Г.Д. Зарубина/
«14» декабря 2022 г.



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ!
МАДОУ Детский сад №3 «Колобок»
сокращенное наименование учреждения
(разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с п. 3 раздела IV
методических рекомендаций Министерства труда и социальной защиты РФ)

№ п/п	Подпроцесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2 Организация деятельности Учреждения	3 - заключение договоров; - предоставление отчетности; - доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к документам с ограниченным доступом (для служебного пользования);	4 - Заведующий; - Заместители заведующего по АХЧ; - Старшие воспитатели; - Специалист по кадрам/Делопроизводители	5 - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к документам с ограниченным доступом (для служебного пользования) третьим лицам; - предоставление недостоверной отчетности; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности.	6 высокая	7 - гласная деятельность должностных лиц Учреждения; - изучение федерального законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;

						- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.
2.	Бухгалтерский учет.	<ul style="list-style-type: none"> - сдача бухгалтерской отчетности; - расчет заработной платы; - расчет с контрагентами; - учет и инвентаризация материальных средств; - Доступ к информации содержащей персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне. 	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий; - Заместители заведующего по АХЧ; - Старшие воспитатели; - Специалист по кадрам/Делопроизводители 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление недостоверной информации; - сокрытие фактических показателей; - разглашение информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. 	высокая	<ul style="list-style-type: none"> - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.
3.	Принятие на работу и перевод работников. Работа со служебной информацией.	<ul style="list-style-type: none"> - прием на работу и перевод внутри Учреждения; - заключение трудовых договоров; - представление служебной информации третьим лицам; 	<ul style="list-style-type: none"> - Заведующий; - Старшие воспитатели; - Специалист по кадрам/Делопроизводители 	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод в Учреждение; - использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации. 	средняя	<ul style="list-style-type: none"> - проведение аттестационной комиссии при приеме на работу и переводе внутри Учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Комитете по образованию и ответственности за нарушение; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - введение или расширение

				средняя	<p>процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.</p> <ul style="list-style-type: none"> - открытое объявление о намерении совершения закупки, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения; - проведение исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием муниципального контракта на выполнение работ или оказание услуг исполнителем; - доведение до должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур;
4.	<p>Осуществление закупок, заключение договоров.</p>	<p>- осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;</p> <p>- представление отчетности.</p>	<p>- Заведующий;</p> <p>- Заместители заведующего по АХЧ;</p> <p>- Специалист по закупкам</p>	<p>- расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</p> <p>- определение объема необходимых средств;</p> <p>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</p> <p>- необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>- необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>- необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки;</p> <p>- необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>- неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентности и спецификации рынка поставщиков;</p> <p>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки;</p> <p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах ;</p> <p>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p>	

			<p>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
5.	<p>Работа с обращениями юридических и физических лиц.</p>	<p>- прием обращения; - рассмотрение обращения; - дача ответа на обращение.</p>	<p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	<p>низкая</p>	<p>- Доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов регулирующих порядок рассмотрения обращения (ФЗ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)</p>
6.	<p>Прочее.</p>	<p>- возможность возникновения конфликта интересов</p>	<p>- не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов</p>	<p>средняя</p>	<p>- проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - Размещение информации на официальном сайте Учреждения; - Рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений; - Установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицам.</p>