

Реестр (карта) коррупционных рисков МБОУ детский сад № 35

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Типовые ситуации (критические точки). Краткое описание возможной кор- рупционной схемы	Наименова- ние должно- сти	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению и предупрежде- нию коррупционных рисков
1.	Организация и нормативное обеспечение деятельности учреждения	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.</p> <p>Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы.</p> <p>Подготовка предложений по разработке, разработка, согласование нормативных правовых актов, в целях создания преференций для определённого круга субъектов</p>	Заведующий, Заместитель заведующего, Заместитель заведующего по АХЧ, Делопроизводитель	средняя	<p>Информационная открытость учреждения.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Осуществление внутреннего контроля в части правовой оценки нормативных документов, издаваемых в учреждении, на наличие в них коррупционных факторов.</p> <p>Перераспределение функций между структурными подразделениями.</p> <p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащими при осуществлении коррупционноопасной функции.</p> <p>Разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

					<p>может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта;</p> <p>- о личной ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
2.	Работа со служебной информацией	<p>Использование служебных обязанностей при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p> <p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа информационным ресурсам</p>	Заведующий, Заместитель заведующего, Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь	средняя	<p>Информационная открытость учреждения.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Перераспределение функций между структурными подразделениями</p>
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в учреждение	Заведующий, Заместитель заведующего, Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь	низкая	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу директором учреждения</p>
4.	Организация системы оплаты труда в учреждении. Проведение процедуры оценки эффективности деятельности каждого СП учреждения и его работни-	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	Заведующий, Заместитель заведующего, Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь	средняя	<p>Создание и работа комиссии по вопросам оплаты труда работников учреждения.</p> <p>Проведение комиссией ежегодного анализа эффективности деятельности каждого СП учреждения и его работников.</p> <p>Использование средств на оплату труда в</p>

	ков. Ведение табеля учёта использованного рабочего времени	Необъективная оценка деятельности СП и его работников, завышение (занижение) показателей эффективности их деятельности. Соккрытие факта об отсутствии работника на рабочем месте (прогуле). Предоставление недостоверных сведений в табеле учёта использованного рабочего времени	водитель		строгом соответствии с «Положением об оплате труда работников учреждения». Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Обеспечение систематического внутриведомственного контроля соблюдения порядка начисления и выплаты заработной платы работникам учреждения
5.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Функция главного распорядителя бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. Недостаточный контроль за их использованием	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопроизводитель	высокая	Привлечение к принятию решений представителей СП учреждения, членов единой закупочной комиссии (ЕЗК). Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснительная работа об ответственности за коррупционные правонарушения. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта

6.	<p>Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для учреждения</p>	<p>В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов договоров, установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки; расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности; нарушение предусмотренных законом процедур при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг; предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цена контракта; не отражение в условиях договора требования к исполнителю о наличии специального разрешения на выпол-</p>	<p>Заведующий, Заместитель заведующего по АХЧ, Делопроиз- водитель</p>	<p>высокая</p>	<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). Разработка и соблюдение требований Положения о закупке товаров, работ и услуг для нужд учреждения, других нормативных правовых актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации всех уровней. Строгое следование необходимым процедурам при закупке согласно методическим рекомендациям по вопросам выявления коррупционных рисков в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, а также принятия мер по их предотвращению (<i>приложение 1</i>), в том числе: проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров либо технических заданий к ним; подготовка отчёта об исследовании рынка начальной цены контракта; привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений; комиссионный приём результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг); публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы пре-</p>
----	---	---	--	----------------	--

		<p>нение определённого вида работ (предоставления услуг);</p> <p>прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки;</p> <p>дискриминационные изменения документации, подмена документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;</p> <p>разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения, необоснованный отказ в приёме заявки, несвоевременная регистрация заявки;</p> <p>не отражение в приёмной документации информации о выявленных нарушениях, не предъявление претензий о допущенном нарушении;</p> <p>участие в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки</p>			<p>дупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</p> <p>Разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. <p>Повышение личной ответственности членов ЕЗК путём подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов</p>
7	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь	средняя	<p>Система визирования документов ответственными лицами.</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам о мерах личной ответственности за совершение</p>

					коррупционных правонарушений
8.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, правоохранительными органами и другими организациями	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь учреждения	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
9	Обращения юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от юридических и физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь	низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений

10.	Участие в проведении инвентаризации имущества и расходов, своевременное отражение их результатов в учётных документах	Неправильная организация работы материально ответственных лиц по учёту и сохранности материальных ценностей, находящихся под их ответственностью	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопроизводитель	высокая	<p>Осуществление внутреннего контроля хозяйственных операций.</p> <p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учёта, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта.</p> <p>Не принятие к исполнению и оформлению документов, которые нарушают действующее законодательство РФ и установленный порядок приёма, оприходования, хранения и расходования денежных средств, оборудования, материальных и иных ценностей</p>
11.	Осуществление функции главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование, возложенных на учреждение	<p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, выявляется, что определённые работы (услуги):</p> <ul style="list-style-type: none"> - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены договором. <p>При этом от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение провести оплату.</p> <p>В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица сотруднику поступает предложение за вознаграждение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; - не принимать надлежащие меры к 	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопроизводитель	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционной функции

		погашению просроченной дебиторской задолженности. Нецелевое распределение и использование бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансферов			
12.	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь	средняя	Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
13.	Заключение договоров с контрагентами на приобретение товаров, работ, услуг для нужд учреждения. Оформление документов, необходимых для заключения договоров на ремонт и обслуживание здания, инженерных сетей и т.п. Оформление документов на техническое обслуживание и ремонт оргтехники и оборудования	Завышение стартовых цен при проведении закупочных процедур. Заключение договоров без установленной процедуры. Отсутствие претензий к организациям, нарушившим условия договора. Заключение договоров с организацией, не имеющей права на предоставление определённых товаров, услуг, работ	Заведующий, Заместитель заведующего Заместитель заведующего по АХЧ, Делопродователь	средняя	Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке, участия в коррупционных скандалах и т.п. Включение в договоры, заключаемые с контрагентами, положений о соблюдении антикоррупционных стандартов (антикоррупционная оговорка). Систематический анализ сбытовой и закупочной деятельности в целях заключения экономически выгодных договоров и исключения фактов необоснованного участия в этой деятельности посреднических структур.
14.	Обеспечение подразделений учреждения мебелью, хо-	Неравномерное распределение материальных средств по СП			Установление и сохранение деловых (хо-

	зайственным инвентарем, средствами механизации инженерного и управленческого труда				зайственных) отношений с теми контрагентами, которые ведут деловые (хозяйственные) отношения на добросовестной и честной основе, заботятся о собственной репутации, демонстрируют поддержку высоким этическим стандартам при ведении хозяйственной деятельности, реализуют собственные меры по противодействию коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах. Обеспечение систематического внутривидового контроля за соблюдением порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг) в целом в учреждении и в его СП. Разъяснение работникам: - об обязанности незамедлительно сообщать комиссии по противодействию коррупции учреждения о фактах склонения к совершению коррупционных нарушений и о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению такого конфликта; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений
15.	Организация получения и хранения канцелярских принадлежностей, необходимых хозяйственных материалов, обеспечение ими подразделений учреждения. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества			