



Приложение
к Положению об оценке
коррупционных рисков в Учреждении
УТВЕРЖДАЮ
заведующий БДОУ «Тарногский детский
сад общеразвивающего вида №1» Теремок»
М.П. Ульяновская
17.03.2021 г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

бюджетного дошкольного образовательного учреждения
Тарногского муниципального района Вологодской области
«Тарногский детский сад общеразвивающего вида №1 «Теремок»

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1. Организация деятельности Учреждения	2 Заведующий, зам. зав. по АХЧ	3 Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности	4 Информационная открытость деятельности Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2. Деятельность Учреждения	Педагогические работники сбор денежных средств	Информационная открытость деятельности Учреждения.	Информационная открытость деятельности Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Заведующий	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Материально-ответственные лица, заместитель заведующего по АХР.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
9. Оплата труда	Заведующий, заместитель заведующего	Оплата рабочего времени не в полном объеме Оплата рабочего времени в полном объеме, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10. Проведение аттестации педагогических работников.	Заведующий, старший воспитатель	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности Предоставление недостоверной информации.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11. Прием воспитанников в образовательное Учреждение.	Заведующий	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в образовательное Учреждение.

3. Прием на работу новых работников	Заведующий, заместитель заведующего	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное Учреждение.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в образовательное Учреждение.
4. Работа со служебной информацией	Заведующий, заместитель заведующего	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к электронным ресурсам. Замалчивание информации.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5. Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Заведующий, заместитель заведующего	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставлено действующим не предусмотрено.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6. Взаимоотношения с должностными лицами власти органов управления, правоохранительными органами и другими организациями	Заведующий, заместитель заведующего, работники Учреждения, уполномоченные заведующим представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

3. Прием на работу новых работников	Заведующий, заместитель заведующего	Предоставление преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное Учреждение.	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в образовательное Учреждение.
4. Работа со служебной информацией	Заведующий, заместитель заведующего	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к электронным ресурсам. Замалчивание информации.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5. Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Заведующий, заместитель заведующего	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставлено которой не предусмотрено действующим законодательством.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6. Взаимоотношения с должностными лицами и органами власти управления, правоохранительными органами и другими организациями	Заведующий, заместитель заведующего, работники учреждения, уполномоченные заведующим представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

7. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей деятельности	Заведующий	Целевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Материально-ответственные лица, заместитель заведующего по АХР.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
9. Оплата труда	Заведующий, заместитель заведующего	Оплата рабочего времени не в полном объеме Оплата рабочего времени в полном объеме, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10. Проведение аттестации педагогических работников.	Заведующий, старший воспитатель	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственности лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11. Прием воспитанников в образовательное Учреждение.	Заведующий	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в образовательное Учреждение.