

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ!  
 МБДОУ № 88 «Гадлушки» г. Улан-Удэ  
 (разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с п. 3 раздела IV Адм. регламента Министративнаго управления г. Улан-Удэ)  
 Министерство труда и социальной защиты РФ



Утверждаю  
 Руководитель учреждения  
 Д/С № 88  
 «ГАДЛУШКИ»  
 2022 г.

№ п/п	Подпроцесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация деятельности Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров;</li> <li>- представление отчетности;</li> <li>- доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к документам с ограниченным доступом (для служебного пользования);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заведующий;</li> <li>- Зам по АХЧ;</li> <li>- Старший воспитатель;</li> <li>- Контрактный управляющий;</li> <li>- Кладовщик;</li> <li>- Секретарь</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях;</li> <li>- раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к документам с ограниченным доступом (для служебного пользования) третьим лицам;</li> <li>- предоставление недостоверной отчетности;</li> <li>- сокрытие информации;</li> <li>- использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>высокая</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- гласная деятельность должностных лиц Учреждения;</li> <li>- изучение федерального законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией;</li> <li>- сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- предупреждение о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения;</li> <li>- рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;</li> <li>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.</li> </ul>

2.	Бухгалтерский учет.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сдача бухгалтерской отчетности;</li> <li>- расчет заработной платы;</li> <li>- расчет с контрагентами;</li> <li>- учет и инвентаризация материальных средств;</li> <li>- доступ к информации содержащей персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместитель руководителя по АХЧ;</li> <li>- Секретарь</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление недостоверной информации;</li> <li>- сокрытие фактических показателей;</li> <li>- разглашение информации;</li> <li>- использование служебного положения с целью получения личной выгоды;</li> <li>- несвоевременная постановка на учет материальных ценностей;</li> <li>- умалчивание досрочное списание материальных средств и расходов;</li> <li>- материалов с регистрационного учета;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ul>	высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- рассмотрение вопроса о перекрестные функции в отношении работника или введении дополнительных ограничений;</li> <li>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.</li> </ul>
3.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Принятие на работу и перевод работников.</li> <li>Работа со служебной информацией.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием на работу и перевод внутри Учреждения;</li> <li>- заключение трудовых договоров;</li> <li>- предоставление служебной информации третьим лицам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заведующий;</li> <li>- Заместитель по АХЧ;</li> <li>- Секретарь.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод в Учреждение;</li> <li>- использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> <li>- замалчивание информации.</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение аттестационной комиссии при приеме на работу и переводе внутри Учреждения;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы поступления и противодействия коррупции в Комитете по образованию и ответственности за нарушение;</li> <li>- разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации;</li> <li>- введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.</li> </ul>
4.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Осуществление закупок, заключение договоров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление закупок, заключение договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заведующий;</li> <li>- Заместитель по АХЧ;</li> <li>- Контрактный управляющий;</li> <li>- Кладовщик</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расстановка минимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</li> <li>- определение объема необходимых средств;</li> <li>- необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- открытие объявления о намерении совершения закупки, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения;</li> <li>- проведение исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или</li> </ul>

	<p>- представление отчетности.</p>	<p>- необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции;  - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и отбор от несостоятельности их исполнения;  - необоснованное повышение (снижение) цены объекта закупки;  - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;  - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;  - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентноспособности и спецификации рынка поставщиков;  - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупки;  - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;  - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;  - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;  - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	<p>подписанием муниципальным контракта на выполнение работ или оказание услуг исполнителем;  - доведение до должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции;  - установление количественных форм отчетности количества лиц, отработках принятых решений;  - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупки, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров;  - создание комиссии по проведению конкурентных процедур;</p>
--	------------------------------------	---	--

<p>5. Работа с обращениями юридических и физических лиц.</p>	<p>- прием обращения; - рассмотрение обращения; - дача ответа на обращение.</p>	<p>- Заведующий; - Заместители руководителя; - Старший воспитатель; - Секретарь.</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>
<p>6. Прочее.</p>	<p>- возможность возникновения конфликта интересов</p>	<p>- Заведующий; - Заместитель по АХЧ; - Старший воспитатель; - Контрактный управляющий; - Кладовщик; - работники Учреждения</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>