



Утверждаю:
Заведующий МАДОУ № 33
О.Ю. Захарова
Приказ № 3-о от 10.01.2023 г.

**Карта коррупционных рисков
в МАДОУ № 33 на 2023-2024 гг.**

| № п/п | Коррупционно-опасные полномочия | Наименование должности | Типовые ситуации | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|-------|---|---|--|---------------|--|
| 1. | Организация деятельности образовательного учреждения, -принятие на работу сотрудников, работа со служебной информацией, обращения юридических и физических лиц. | Заведующий, Заместители заведующего по ВМР, АХЧ, главный бухгалтер, документовед. | Использование служебных полномочий при решении вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное учреждение; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных | Низкая | Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |

| | | | | | |
|----|--|--|---|---------------|---|
| | | | <p>обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. | | |
| 2. | <p>Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции</p> | <p>Заведующий. Документовед. Председатель профсоюза.</p> | <p>Наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность образовательного учреждения</p> | <p>Низкая</p> | <p>Привлечение к разработке локальных правовых актов представителей иных служб образовательного учреждения в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп. Разъяснение работникам образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их |

| | | | | | |
|----|---|--|---|---------|--|
| | | | | | к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 3. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительных органов и различных организациях | Работники образовательного учреждения, уполномоченные заведующим образовательного учреждения представлять интересы образовательного учреждения | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Низкая | Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Заведующий, главный бухгалтер, бухгалтер заместители заведующего по ВМР и АХЧ, документовед, Воспитатели. | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. | Низкая. | Организация работы по контролю за деятельностью служб образовательного учреждения. Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно |

| | | | | | |
|----|-----------------------|---|--|--------|--|
| | | | | | сообщить руководителю предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 5. | Оплата труда | Заведующий, бухгалтер, заместители заведующего по ВМР и АХЧ, документовед | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Низкая | <p>Организация работы по контролю за деятельностью служб образовательного учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам образовательного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 6. | Проведение аттестации | Заведующий, заместитель | Необъективная оценка деятельности педагогических | Низкая | Организация работы по контролю за деятельностью |

| | | | | | |
|----|---|--|---|--------|--|
| | педагогических работников | заведующего по ВМР, сотрудник ответственный за аттестацию. | работников, завышение результативности труда | | служб учреждения с участием представителей вышестоящих организаций. Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7. | Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного | Заведующий, документовед, Председатель профсоюза | Недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки. | Низкая | Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных |

| | | | | | |
|----|--|-------------------------|--|--------|---|
| | оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и законодательными актами субъектов Российской Федерации | | | | правонарушений |
| 8. | Прием и отчисление обучающихся | Заведующий документовед | | Низкая | Разъяснение работникам образовательного учреждения: |

| | | | | | |
|-----|---|---|--|--------|---|
| | | | | | - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 9. | Хранение и распределение материально-технических ресурсов | Заведующий, Заместитель директора по АХЧ, заведующий хозяйством, заведующий складом, кладовщик, повара. | Осуществление хранения и распределения материально-технических ресурсов по «личному» усмотрению, без учета нужд образовательного учреждения | Низкая | Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 10. | Обеспечение безопасных условий для работников и обучающихся в образовательном | Заведующий, специалист по ОТ, члены комиссии по расследованию несчастных | Искажение или сокрытие достоверной информации при возникновении чрезвычайных ситуаций, аварий, несчастных случаев с детьми и работниками образовательного учреждения | Низкая | Разъяснение работникам образовательного учреждения: - об обязанности незамедлительно сообщить руководителю |

| | | | | | |
|--|------------|---------|--|--|---|
| | учреждении | случаев | | | предприятия о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, - о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
|--|------------|---------|--|--|---|

Перечень должностей,

замещение которых связано с коррупционными рисками в образовательном учреждении:

1. Заведующий дошкольного образовательного учреждения
2. Главный бухгалтер, бухгалтер.
3. Заместитель заведующего по ВМР.
4. Заместитель заведующего по АХЧ.
5. Педагогический состав.
6. Заведующий складом.
7. Документовед.
8. Кладовщик.
9. Повара.