Приложение №1
к Положение об оценке коррупционных рисков
в организации Муниципального казенного
дошкольного образовательного учреждения
детского сада «Колокольчик» г. Зуевка
Кировской области

Реестр (карта) коррупционных рисков организации
по состоянию на 01.01.2025г.

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1.Организация деятельности Учреждения	1.Осуществление закупок и заключение контрактов на поставку товаров, работ и оказание услуг.	Отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы и услуги. Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги. Заключение контрактов без соблюдения процедуры закупки, предусмотренной законодательством. Сговор с контрагентов связанный с удовлетворением	1.Заведующий 2.Заведующий хозяйством	1.Проведения мониторинга стоимости товаров, работ и услуг. 2.Соблюдение требований законодательства в сфере закупок. 3.Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения о ставшей известной работнику информации о случаях совершения	1.Внедрение оценки добросовестности контрагентов. Сбор и анализ находящихся в открытом доступе данных сведений о контрагенте. 2.Контроль документирования операций хозяйственной деятельности Учреждения. 3. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска

		материальных потребностей должностного лица.		коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, контрагентами Учреждения.	
	2. Прием на работу новых сотрудников	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное Учреждение.	1.Заведующий 2.Старший воспитатель	1.Информационная открытость деятельности Учреждения.	1.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики.
	3.Регистрация материальных ценностей и их учет.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета с целью присвоения. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	1.Заведующий 2.Заведующий хозяйством. 3.Старший воспитатель. 4. Кастелянша	1. Регулярный учет и контроля наличия и сохранности имущества и материальных ценностей. 2.Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц 3.Создание и организация работы постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации, выбытия материальных запасов и основных средств 4.Проведение ежегодной инвентаризации с участием представителей бухгалтерии.	1.Проведение с работниками обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.
	4. Оплата труда	Использование своих	1.Заведующий	1.Работа комиссии по	1.Проведение с работниками

работников	служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица. Оплата рабочего времени не в полном объеме Оплата рабочего времени в полном объеме при фактическом отсутствии работника	2.Старший воспитатель 3.Делопроизводитель	установлению стимулирующих выплат. 2.Использование и распределение средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.	обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции 2.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
5. Принятие решений об использовании бюджетных средств, субсидий, средств от приносящей доход деятельности (при наличии)	Нецелевое использование бюджетных средств, средств субсидий и средств, полученных от приносящей доход (при наличии). Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица	1.Заведующий 2.Старший воспитатель	1.Наличие разработанных вышестоящими органами бюджетных смет. 2. Контроль за исполнением бюджетной сметы.	1. Разработка локальных актов по противодействию коррупции в Учреждении. 2.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6. Прием воспитанников в дошкольное учреждение	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных	1.Заведующий 2.Старший воспитатель	1.Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. 2. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в образовательное Учреждение. 3. Прием детей в	1. Разработка локальных актов по противодействию коррупции в Учреждении. 2.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

	представителей)		соответствии с реестром РУО.	
7. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.	1.Заведующий 2.Старший воспитатель 3.Заведующий хозяйством. 4.Педагоги. 5.Делопроизводитель	1.Проведение с работниками обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	1.Контроль документирования операций хозяйственной и образовательной деятельности Учреждения. 2. Проверка экономической обоснованности осуществляемых операций в сферах коррупционного риска
8.Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	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.	1.Заведующий 2.Старший воспитатель	1.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.	1. Разработка и обновление локальных актов по противодействию коррупции в Учреждении.
9. Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного	1.Заведующий 2.Старший воспитатель 3.Заведующий хозяйством 4.Делопроизводитель 5.Воспитатели	1.Проведение с работниками обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	1.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных

		доступа к электронным ресурсам. Замалчивание информации.			правонарушений. 2.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.
2. Организация образовательной деятельности, присмотра и ухода за воспитанниками	1.Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	1.Старший воспитатель 2. Педагоги	1.Проведение с работниками обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. 2. Проверка данных, указанных в аттестационных документах	1.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 2.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	2.Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках.	1.Заведующий 2.Старший воспитатель 3.Педагоги	1.Проведение с работниками обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.	1.Контроль документирования образовательной деятельности Учреждения.
	3. Назначение стимулирующих выплат педагогическим работникам	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица. Завышение результатов труда при начислении стимулирующих выплат.	1.Заведующий 2.Старший воспитатель 3.Члены комиссии по стимулирующим выплатам	1.Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат. 2. Протоколирование заседаний комиссии по установлению стимулирующих выплат.	1.Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения о случаях склонения его к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений. 2.Ознакомление с

					нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 3.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
	4. Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	1.Заведующий 2.Старший воспитатель	1.Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. 2.Контроль рассмотрения обращений.	1.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 2.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 3.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.
	5. Незаконное взимание денежных средств с родителей	Сбор воспитателями денежных средств с родителей (законных представителей) для различных целей.	1.Заведующий 2.Воспитатели	1.Проведение с работниками обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции. 2. Проведение	1.Введение процедуры информирования работником Учреждения руководителя Учреждения о ставшей известной работнику

	(законных представителей) воспитанников.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей.		анкетирования среди родителей (законных представителей).	информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками Учреждения, 2.Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. 3.Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.