

**ПРИНЯТО:**

На общем собрании работников  
ГБДОУ детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
Протокол №1  
от 29.08. 2022 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующий ГБДОУ  
детский сад № 74  
Приморского района Санкт-Петербурга  
В.И.Казакова  
Приказ № 98 от 01.09.2022 г.

**Карта коррупционных рисков  
ГБДОУ детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга**

**1. Общее положение**

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБДОУ детского сада № 74 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту образовательной организации), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками образовательной организации коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды образовательной организации.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности образовательной организации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Перечень коррупционно опасных функций и мер по устранению или минимизации коррупционных рисков:

п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Заведующий, заместители заведующего	Средняя	<p>Информационная открытость деятельности образовательной организации.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</p> <p>Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
2.	Деятельность образовательной организации	Составление или заполнение справок, характеристик на детей (по требованию социальных служб, ГУЦБ и др.).	Документовед, педагогические работники, работники	Средняя	<p>Информационная открытость деятельности образовательной организации.</p> <p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.</p>

					Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Заведующий	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу заведующим образовательной организации.
4.	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 доступа к информационным ресурсам.  Замалчивание информации.	Заведующий, заместители заведующего, педагогические работники, документовед.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.  Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	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	Заведующий, заместители заведующего, старший воспитатель, лица, ответственные за	Средняя	Разъяснительная работа.  Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги.  Соблюдение установленного порядка обращений граждан.

		законодательством.	рассмотрение обращений.		Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Заведующий, заместители заведующего, работники, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательной организации.	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	Низкая	Коллективное принятие решений.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.  Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.  Умышленно досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учёта.  Отсутствие регулярного контроля	Материально-ответственные лица	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц.  Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

		наличия и сохранения имущества.			
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	<p>Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности;</p> <p>определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</p> <p>необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене,</p>	Заведующий, работник, ответственный за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами.</p> <p>Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>

		<p>объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p> <p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
10.	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Заведующий, заместители заведующего, лицо, осуществляющ ее ведение табеля учёта рабочего времени и</p>	Средняя	<p>Работа Комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации.</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации.</p>

			предоставления сведений о поощрениях.		Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение показателей результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Старший воспитатель, ответственные лица	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 74 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Казакова Варвара Ивановна, ЗАВЕДУЮЩИЙ

29.06.23 09:32 (MSK)

Сертификат A57065AB8F073BAFE1BD894CAB1C243A