

ПРИНЯТО

Комиссией по противодействию коррупции
ГБДОУ детского сада №27 Приморского района
Санкт-Петербурга

Протокол № 3/16 от 01.11.2016

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий ГБДОУ детского сада №27
Приморского района Санкт-Петербурга


А.В. Лахова

Приказ № 245-о от 01.11.2016



**Карта коррупционных рисков Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 27
Приморского района Санкт-Петербурга**

1. Общее положение

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБДОУ детского сада № 27 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ГБДОУ), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ГБДОУ коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ГБДОУ.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ГБДОУ 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 Главный бухгалтер Документовед Методист Старший воспитатель Зам.заведующего по АХР Все работники организации	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность образовательной организации	Неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок. Сбор денежных средств.	Все работники организации	Средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. 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 Главный бухгалтер Документовед Методист Старший воспитатель Зам.заведующего по АХР Все работники организации	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 законодательством.	Заведующий лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. 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.	Заведующий 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	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход	Заведующий Главный бухгалтер Зам.заведующего по	Низкая	Коллективное принятие решений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы

	бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	деятельности.	АХР		предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Отчет об использовании бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.
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 наличия и сохранения имущества.	Материально-ответственные лица Зам.заведующего по АХР Главный бухгалтер	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) начальной максимальной цены контракта; необоснованное усложнение	Заведующий Зам.заведующего по АХР Контрактный управляющий Члены аукционной комиссии и комиссии по государственным закупкам	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

		<p>(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, 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 в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	<p>Заведующий</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Документовед</p> <p>Методист</p> <p>Старший воспитатель</p> <p>Зам. заведующего по АХР</p>	Средняя	<p>Создание и работа административной комиссии комиссии и 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>

			лицо, осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений поощрениях.		Контроль за ведением табеля рабочего времени. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостаточной информации.	Заместитель директора по УВР, ответственные лица	Средняя	Коллегиальное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Приём на обучение в образовательную организацию	Предоставление предусмотренных преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Заведующий	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп и их количестве. Соблюдение административного регламента предоставления муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение». Соблюдение утвержденного порядка зачисления. Контроль со стороны заведующего.

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru

©www.gdou27.ru