

Принято на общем собрании  
трудового коллектива ГБДОУ д/с № 1  
Протокол № 1 от 31.08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ  
**Заведующий** ГБДОУ д/с № 1  
**Мартынюк А.В.**  
Приказ № 67 от 31.08.2021 г.

**Карта коррупционных рисков  
Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения  
детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга**

## 1. Общее положение.

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности ГБДОУ детский сад № 1 Приморского района Санкт-Петербурга (далее по тексту ДОУ), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ДОУ коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды ДОУ,

### 1. Порядок оценки коррупционных рисков.

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

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации Коррупционного риска
1	Организация деятельности образовательной организации	Заведующий, Старший воспитатель, Зам.заведующего по АХР, Медицинская сестра	Исполнение своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением потребностей должностного лица и его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	- Информационная открытость деятельности ГБДОУ д/с № 1 - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБДОУ д/с № 1 - Разъяснение работникам ГБДОУ д/с № 1 положений законодательства о мерах ответственности за совершение
2	Деятельность образовательной организации	Педагоги Воспитатели Работники ГБДОУ д/с № 1	Сбор денежных средств, неформальные платежи, частное репетиторство, составление или заполнение справок	Высокая	- Информационная открытость деятельности ГБДОУ д/с № 1 - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБДОУ д/с № 1 - Разъяснение работникам ГБДОУ д/с № 1 положений законодательства о мерах

					ответственности за совершение
3	Принятие на работу сотрудников	Заведующий, Старший воспитатель, Зам.заведующего по АХР , Медицинская сестра Делопроизводитель Педагоги Воспитатели	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ГБДОУ д/с № 1	Низкая	- Разъяснение работникам ГБДОУ д/с № 1 положений законодательства о мерах ответственности за совершение  - Проведение собеседования при приеме на работу заведующим ГБДОУ д/с № 1
4	Работа со служебной информацией	Заведующий, Старший воспитатель, Зам.заведующего по АХР , Медицинская сестра Делопроизводитель Педагоги Воспитатели	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.	Средняя	- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБДОУ д/с № 1; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБДОУ д/с № 1; - Разъяснение работникам ДОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Заведующий, Старший воспитатель, Зам.заведующего по АХР , Медицинская сестра Делопроизводитель	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительным органам и другим организациям	Низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ГБДОУ д/с № 1; - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБДОУ д/с № 1;

		Педагоги Воспитатели			
6	Работа с обращениями физических и - юридических лиц	Заведующий, Старший воспитатель, Зам.заведующего по АХР, Лица ответственные за обращение	Нарушение установленного порядка обращения граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснительная работа</li> <li>- Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращения граждан</li> <li>- Контроль за рассмотрением обращений</li> </ul>
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств от приносящей доход деятельности	Заведующий	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочно списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБДОУ д/с № 1;</li> <li>- Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
8	Регистрация материальных ценностей и ведение базы данных материальных ценностей	Зам.заведующего по АХР, Кладовщик	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочно списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей ЦБДО;</li> <li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ГБДОУ д/с № 1;</li> </ul>
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-	Зам.заведующего по АХР, Комиссия по закупкам ДОУ	Расстановка мнимы приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - Определение объема необходимых	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по</li> </ul>

	<p>правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации</p>		<p>средств;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;</li><li>- Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции;</li><li>- Необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</li><li>- Необоснованное завышение (занижение) цены объект закупок;</li><li>- необоснованное усложнение (Упрощение) процедур определения поставщика;</li><li>- неприемлемые критерии доступа и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</li><li>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки;</li></ul> <p>Конкуренентоспособность и специфики рынка поставщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- размещение заказа аврально в конце года (кварталов);</li></ul> <p>Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li><li>- заключение договоров без соблюдения установленной</li></ul>		<p>заключению договоров с контрагентами в соответствии федеральными законами;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li><li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации</li></ul>
--	---	--	---	--	---

			<p>процедуры;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>		
10	Оплата труда	Заведующий, Старший воспитатель, Зам.заведующего по АХР	<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>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ГБДОУ д/с № 1;</li> <li>- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ГБДОУ д/с № 1;</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений работниками ГБДОУ д/с № 1</li> </ul>
11	Проведение аттестации педагогических работников	Старший воспитатель, Ответственные лица (аттестационная комиссия)	<p>Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.</p> <p>Предоставление недостаточной информации.</p>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комиссионное принятие решения;</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
12	Прием на обучение в образовательную организацию	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение открытой информации о наполняемости групп и их количестве;</li> <li>- Соблюдение утвержденного приема</li> </ul>

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 1 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА**

**САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Мартынюк Анна Владиславовна

**01.09.2021** 15:20 (MSK), Сертификат № 7A1D35581273C66B431CA9186B7005D044D6E3EE