

**Карта коррупционных рисков
МОУ «Климовский центр образования»**

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по минимизации/устранению коррупционного риска
1. Организация деятельности Учреждения	Директор, старший воспитатель, заместитель директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость деятельности Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики. Разъяснение работникам положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2. Осуществление закупок и заключение контрактов на поставку товаров, работ и оказание услуг.	Директор	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.	Проведения мониторинга стоимости товаров, работ и услуг. Соблюдение требований законодательства в сфере закупок. Разъяснение работникам положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

<p>3. Прием на работу новых работников</p>	<p>Директор, старший воспитатель, заместитель директора</p>	<p>Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательное Учреждение.</p>	<p>Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в образовательное Учреждение</p>
<p>4. Работа со служебной информацией</p>	<p>Директор, старший воспитатель, заместитель директора</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к электронным ресурсам. Замалчивание информации.</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>5. Работа с обращениями юридических и физических лиц.</p>	<p>Директор, старший воспитатель, заместитель директора</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.</p>	<p>Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.</p>



<p>6. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Директор, старший воспитатель, заместитель директора</p>	<p>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.</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p>
<p>7. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	<p>Директор</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>8. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.</p>	<p>Директор, старший воспитатель, заместитель директора</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных сохранности имущества. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью материально ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Создание и организация работы постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации, выбытия материальных запасов и основных средств. Проведение ежегодной</p>

			инвентаризации с учетом представителей БРЦ
9. Оплата труда, назначение стимулирующих выплат	Директор, старший воспитатель, заместитель директора	Оплата рабочего времени не в полном объеме Оплата рабочего времени в полном объеме, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте	Работа комиссии по установлению стимулирующих выплат. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10. Проведение аттестации педагогических работников.	Директор, старший воспитатель, заместитель директора	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
11. Прием обучающихся в образовательное Учреждение.	Директор, старший воспитатель, заместитель директора	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления. Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей)	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в образовательное Учреждение. Соблюдение утвержденных правил приема обучающихся
12. Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, старший воспитатель, заместитель директора, специалист по кадрам, делопроизводитель	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках	Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей.





