

УТВЕРЖДАЮ
Заведующая МДОУ №18 «Геремок» ЯМР

Г.Н.Крестникова

Приказ №46 от 30.08.2024



Карта коррупционных рисков МДОУ №18 «Геремок» ЯМР

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1	Подготовка проектов нормативных правовых актов	Подготовка предложений по разработке, разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупционные факторы	Заведующая главный бухгалтер, старший воспитатель, завхоз, педагоги, воспитатели старшая медсестра	средняя	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>создания совместных рабочих групп;</p> <p>разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Представление интересов МДОУ №18 «Геремок» ЯМР в судебных и иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя МДОУ №18 «Геремок» ЯМР (пассивная позиция при защите интересов образовательной организации, несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей) в целях принятия судебных	Заведующая главный бухгалтер	средняя	<p>Разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

1	2	3	4	5	6
		<p>решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов образовательной организации в судебных и иных органах власти;</p> <p>злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов образовательной организации, несовершеннолетних детей, в том числе детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей).</p>			<p>публикация решений судов в системе обмена информацией;</p> <p>анализ материалов судебных дел в части реализации представителем органа государственной власти (органа местного самоуправления) утвержденной правовой позиции.</p>
2.1.		<p>Выработка позиции представления в суде интересов образовательной организации, используя договоренность со стороной по делу (судей).</p>	Заведующая главным бухгалтер	средняя	<p>Подготовка к судебным заседаниям в форме обсуждения сотрудниками МДОУ, создания совместных рабочих групп.</p>
3	<p>Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени МДОУ; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений))</p>	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение.</p>	Заведующая главным бухгалтер	низкая	<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);</p> <p>исключение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников с гражданами и представителями организаций;</p> <p>разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить заведующей о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. <p>Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки.</p>

1	2	3	4	5	6
4	Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление обоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	Заведующая главный бухгалтер	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним;</p> <p>разъяснение сотрудникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений. <p>Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта;</p>
4.1.		<p>При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта обоснованно:</p> <ul style="list-style-type: none"> - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - обоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта. 	Заведующая главный бухгалтер	высокая	
4.2.		<p>При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензии о допущенном нарушении.</p>	Заведующая главный бухгалтер	высокая	<p>Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг);</p> <p>разъяснение сотрудникам МДОУ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1	2	3	4	5	6
4.3.		<p>В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг</p>	Заведующая главный бухгалтер	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>привлечение к подготовке документации представителей структурных подразделений Администрации ЯМР</p>
4.4.		<p>В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ</p>	Заведующая главный бухгалтер	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции;</p> <p>привлечение к подготовке документации представителей структурных подразделений Администрации Ярославского муниципального района</p>
4.5.		<p>При ведении претензионной работы служащему предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора)</p>	Заведующая главный бухгалтер	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции</p>
4.6.		<p>Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке</p>	Заведующая главный бухгалтер	высокая	<p>Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудником при осуществлении коррупционно-опасной функции.</p>
5.	<p>Оказание муниципальных услуг</p> <p>«Прием заявлений о постановке на учет для зачисления в образовательную организацию,</p>	<p>Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги</p>	Заведующая	средняя	<p>Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги;</p> <p>размещение на официальном сайте МДОУ Администрации регламента предоставления муниципальной услуги;</p> <p>осуществление контроля за исполнением</p>

1	2	3	4	5	6
	<p>реализующую основную общеобразовательную программу дошкольного зачисления (детские сады)»</p>				<p>положений Административного регламента оказания муниципальной услуги - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
5.1.		<p>Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги</p>	<p>Заведующая</p>	<p>средняя</p>	<p>Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией)</p>
5.2.		<p>Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги</p>	<p>Заведующая</p>	<p>высокая</p>	<p>Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права</p>
6.	<p>Рассмотрение жалоб на действия (бездействие) руководителя образовательной организации</p>	<p>В ходе рассмотрения жалоб специалисты выявляют нарушения действующего законодательства. Во избежание принятия решения по итогам рассмотрения жалобы на действия (бездействие) руководитель образовательной организации предлагает специалисту определенную денежную сумму или подарок</p>	<p>Заведующая главный бухгалтер, старший воспитатель, воспитатель, завхоз, педагог, воспитатели старшая медсестра, повар, младшие воспитатели</p>	<p>высокая</p>	<p>Разъяснение служащим: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>