

**Карта коррупционных рисков муниципального бюджетного дошкольного  
образовательного учреждения «Россиянка» «ЦРР» г. Калуги  
( «МБДОУ «Россиянка» «ЦРР» г. Калуги)  
на 2025 год**

<b>№ п/п</b>	<b>Административная процедура (действие)</b>	<b>Коррупционный риск (краткое описание возможной коррупционной схемы)</b>	<b>Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками</b>	<b>Предлагаемые меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков</b>	<b>Срок реализации</b>
1	Организация деятельности учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам детского сада положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно
2	Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов учреждения	Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений	Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов совместных рабочих групп. Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить о склонении его к совершению коррупционного	Постоянно

				правонарушения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
3	Работа со служебной информацией, персональными данными	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.	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ, ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы	Постоянно
4	Обращения 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 РФ.	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений	Разъяснительная работа, соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, контроль рассмотрения обращений граждан.	Постоянно
5	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений	Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий,	В соответствии с законодательством

				Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
6	Осуществление подбора и расстановка кадров	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений	Разъяснительная работа с ответственным лицом о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу директором в присутствии третьих лиц (старшего воспитателя, педагога-психолога, зам по АХР).	Постоянно
7	Предоставление муниципальной услуги по регистрации детей, подлежащих обучению по образовательным программам дошкольного образования, в электронном реестре будущих воспитанников образовательных организаций.	Установление необоснованных преимуществ при оказании государственной (муниципальной) услуги. Незаконное оказание либо отказ в оказании государственной (муниципальной) услуги. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений	Нормативное регулирование порядка оказания государственной (муниципальной) услуги;  Размещение на официальном сайте учреждения Положений регламентирующих предоставление муниципальной услуги .  Совершенствование механизма отбора работников учреждения для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения Осуществление контроля за	В соответствии с законодательством

				<p>исполнением Положений оказания государственной (муниципальной) услуги.</p> <p>Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане(юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.</p>	
8	Обеспечение эффективного взаимодействия и сотрудничества с органами государственной власти местного самоуправления.	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.	Директор, заместители директора необособленных структурных подразделений, главный бухгалтер, заместитель директора по АХР	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.	Постоянно
9	Регистрация материальных ценностей и ведение	Несвоевременная постановка на регистрационный	Директор, заместители директора	Организация работы по контролю	Постоянно

	баз данных имущества	учёт имущества, умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта, отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	необособленных структурных подразделений,	деятельности заведующего хозяйственным отделом	
--	----------------------	--	---	--	--