

ПРИНЯТО
на общем собрании трудового
коллектива
протокол от 10.09.2020 №2

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий
_____ Т.Ю. Макова
«__» _____ 2020 г

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
_____ Н.А. Тараканова
«__» _____ 2020 г.

УТВЕРЖДЕН
Приказом заведующего
от 10.09.2020 г. № 74

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 88 «Искорка»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 88 «Искорка» (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:
 - отдельные процессы;
 - составные элементы процессов (подпроцессы).
2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).
3. Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:
 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
 - возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).
4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).
5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования
6. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:
 - проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
 - согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
 - создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);
 - внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее predisposing к возникновению коррупционных правонарушений;
- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

Приложение № 1
к Положению об оценке
коррупционных рисков

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

_____ Т.Ю. Макова

«__» _____ 2020 г

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад комбинированного вида № 88 «Искорка»**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4	5
1.	Организация деятельности Учреждения	Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной потребности 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.	Принятие на работу сотрудников	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу заведующим Учреждения.

1	2	3	4	5
3.	Работа со служебной информацией	Заведующий, документовед	<p>Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждения,</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4.	Обращения юридических и физических лиц	Заведующий	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p> <p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	<p>Разъяснительная работа,</p> <p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан,</p> <p>Контроль рассмотрения обращений граждан.</p>
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями	Заведующий, бухгалтер	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения,</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждения</p>
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заведующий, бухгалтер, Заместитель заведующего по АХР Старший воспитатель, документовед	<p>Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах</p>	<p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий,</p> <p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

1	2	3	4	5
7.	Оплата труда	Заведующий, бухгалтер	<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>Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения,</p> <p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения,</p> <p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8.	Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий, ст. воспитатель, ответственные лица	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	<p>Комиссионное принятие решений.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9.	Перевод воспитанников внутри образовательной организации	Заведующий	Перевод воспитанников в Учреждении с нарушением действующего законодательства и локальных актов Учреждения	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Привлечение дополнит. финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	Заведующий, бухгалтер, воспитатели	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов.	<p>Публичный отчет Учреждения с включением вопросов по противодействию коррупции,</p> <p>Проведение анкетирования среди родителей учащихся,</p> <p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

1	2	3	4	5
11.	Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в Учреждении в ущерб иным детям	Воспитатель	Создание неравных условий для воспитанников Учреждения в связи с получением выгоды от частного лица	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий, бухгалтер	Необъективная оценка деятельности сотрудников, Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	Должностные лица - члены семьи заведующего, бухгалтера, заместителя заведующего по АХР	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	Заведующий, бухгалтер, Старший воспитатель, Заместитель заведующего по АХР	Оказание услуг имущественного характера	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

1	2	3	4	5
15.	<p>Осуществление закупок и заключение контрактов на поставку товаров, работ и услуг. Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов)</p>	Заведующий, бухгалтер	<p>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</p>	<p>Соблюдение требований законодательства в сфере закупок. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
16.	<p>« Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования»</p>	Заведующий	Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги	<p>Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги; размещение на официальном сайте учреждения Административного регламента предоставления муниципальной услуги; осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
17.	<p>Принятие решений об использовании средств и средств от приносящей доход деятельности</p>	Заведующий	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

1	2	3	4	5
18.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз материальных ценностей	Заведующий, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель,	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходов сохранности имущества. Умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.	Организационная работа 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 инвентаризации.

**Перечень должностей, замещение которых
связанно с коррупционными рисками деятельности ДОУ**

- Заведующий Учреждения
- Бухгалтер
- Заместитель заведующего по АХР
- Старший воспитатель
- Педагогический состав