

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
Протокол заседания
от 19.10.2020 № 01

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

Л.П. Грибова

19 октября 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Приказом заведующего

19.10.2020 №245

**Положение об оценке коррупционных рисков
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 55 «Северяночка»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад общеразвивающего вида № 55 «Северяночка» (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 преимущество, 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 предрасполагающими 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
Д.П. Грибова
19.10.2020



КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Муниципального дошкольного образовательного учреждения
«Детский сад общеразвивающего вида № 55 «Северяночка»»

| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия) | Перечень должностей Учреждения | Типовые ситуации | Меры по устранению |
|-------|---|---|---|--|
| 1 | 2 Организация деятельности Учреждения | 3 Заведующий, заместитель заведующего, старший воспитатель | 4 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 | 5 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 (протекция, семейственность) для поступления на работу в Учреждение | Проведение собеседования при приеме на работу заведующим Учреждением. |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 |
|----|--|--------------------------|--|--|
| 3. | Работа со служебной информацией | Заведующий, документовед | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4. | Обращения юридических лиц и физических лиц | Заведующий | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. | Разъяснительная работа, Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, Контроль рассмотрения обращений граждан. |
| 5. | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями | Заведующий, бухгалтер | 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 | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения, Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении |

| | | | | |
|----|--|---|---|--|
| 6. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Заведующий, бухгалтер, Заместитель заведующего по административной-хозяйственной работе Старший воспитатель, воспитатель, | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах | Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7. | Оплата труда | Заведующий, бухгалтер | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения, Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8. | Проведение аттестации педагогических работников | Заведующий, ст. воспитатель, ответственные лица | Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда | Комиссионное принятие решений. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 9. | Перевод воспитанников внутри образовательной организации | Заведующий | Перевод воспитанников в Учреждения с нарушением действующего законодательства и локальных актов Учреждения | Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| 10. | Привлечение доп. финанс. средств, связанное с получением необоснованных финанс. выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходы полученные не в соответствии с уставными целями | Заведующий, бухгалтер, воспитатели | Незаконное получение финанс. средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов. | Публичный отчет Учреждения с включением вопросов по противодействию коррупции, Проведение анкетирования среди родителей учащихся, Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 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, Члены экспертной комиссии 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 исполнительные и распорядительные и административно-хозяйственные функции | Должностные лица - члены семьи заведующего, бухгалтера, заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе | 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 административно-хозяйственной работе | Оказание услуг имущественного характера | Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 15. | 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) | Заведующий, Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе | <ul style="list-style-type: none"> - 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>Соблюдение требований законодательства в сфере закупок.</p> <p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |

| | | | | | |
|-----|--|--|--|--|---|
| 16. | Назначение и выплата компенсации части родительской платы за содержание ребенка в государственных и муниципальных образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования» | Заведующий | Установление преимуществ муниципальной услуги | Необоснованных оказаний | <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</p> <p>разъяснение служащим об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| 17. | Принятие решений об использовании средств и средств от приносящей доход деятельности | 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> |
| 18. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз материальных ценностей | Заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе, старший воспитатель | <p>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.</p> | <p>Организационная работа по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.</p> <p>Создание и организация работы постоянно действующей комиссии для проведения инвентаризации, выбытия материальных запасов и основных средств. Проведение ежегодной инвентаризации.</p> | |

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

Заведующий Учреждением
Бухгалтер
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
Старший воспитатель
Педагогический состав

УТВЕРЖДАЮ

Л.И. Грибов

10 октября 2020 года

УТВЕРЖДЕНО

Протокол следующего

19.10.2020 №245