Приложение 4

УТВЕРЖДЕНО

Приказом МДОУ «Детский сад № 55»

№ 01-08/151 от 02.09.2020г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**Об оценке коррупционных рисков в МДОУ «Детский сад № 55»**

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 55 комбинированного вида» (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, Положения об Учреждении и других локальных актов Учреждения.

1. 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 1 марта. 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 (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

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 (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.

1. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) (Приложение №1) 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

Карта коррупционных рисков

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Зоны повышенного****коррупционного риска**(коррупционно-опасныефункции и полномочия) | **Перечень должностей****Учреждения** | **Типовые ситуации** | **Меры по минимизации/устранению коррупционного риска** |
|
| 1 | Организация деятельности Учреждения | Заведующийзаместитель заведующегостарший воспитатель | Использование своих служебныхполномочий 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 личнойзаинтересованности | Информационная открытость деятельности Учреждения.Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики.Разъяснение работникам положений о мерах ответственности за совершениекоррупционных правонарушений. |
| 2 | Принятие на работу сотрудников | Заведующий | Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм,семейственность) для поступления на работу в образовательное Учреждение. | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.Проведение собеседования при приеме на работу в образовательное Учреждение |
| 3 | Прием воспитанников в образовательное Учреждение. | Заведующий | 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 воспитанников. |
| 4 | Работа со служебнойинформацией  | Заведующийзаместитель заведующегостарший воспитательделопроизводительинженер по ОТ | 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. | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующимивопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учрежденияположений законодательства о мерах ответственности за совершениекоррупционных правонарушений |
| 5 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Заведующийзаместитель заведующегоделопроизводительинженер по ОТ | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках | Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушенийОрганизация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей. |
| 6 | Работа с обращениями юридических и физических лиц. | Заведующийзаместитель заведующего | Нарушение установленного порядкаРассмотрения обращений граждан и юридических лиц.Требование от физических и юридических лиц информации,предоставление которой не предусмотрено действующимзаконодательством. | Разъяснительная работа.Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан.Контроль рассмотрения обращений. |
| 7 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления,Правоохранительными органами и другими организациями | ЗаведующийЗаместитель заведующего | 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. | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения.Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующимивопросы предупреждения и противодействия коррупции вУчреждении. |
| 8 | Принятие решений обиспользованиибюджетных средств исредств от приносящейдоход деятельности | Заведующий | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных отприносящей доход деятельности. | Ознакомление с нормативнымидокументами, регламентирующимивопросы предупреждения и противодействия коррупции.Разъяснительная работа о мерахответственности за совершениекоррупционных правонарушений |
| 9 | Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам | Заведующий | Оплата рабочего времени не в полном объемеОплата рабочего времени в полном объеме, когда работник фактически отсутствовал на рабочем местеНеобъективная оценка деятельности сотрудников | 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 | Осуществление закупок и заключение контрактов на поставку товаров, работ иоказание услуг. | Заведующийзаместитель заведующего | Отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы и услуги.Предоставление заведомо ложныхсведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги.Заключение контрактов без соблюденияпроцедуры закупки, предусмотреннойзаконодательством. | Проведения мониторинга стоимости товаров, работ и услуг.Соблюдение требований законодательства в сфере закупок.Разъяснение работникам положенийо мерах ответственности за совершениекоррупционных правонарушений |
| 11 | Регистрация материальныхценностей и ведение базданных материальныхценностей. | Заместитель заведующегокладовщик | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальныхценностей.Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. | 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 средствПроведение ежегодной инвентаризации с участием представителя МУ «Управления образования» |

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в МДОУ «Детский сад № 55»**

1. Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
2. Заместитель заведующего (осуществление постоянно и временно организационно-методических распорядительных функций; осуществление постоянно хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. Воспитатель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
4. Кладовщик (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
5. Инженер по ОТ (предоставление муниципальных услуг гражданам).