

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 12
«Детский сад комбинированного вида»
ИНН 4205014227/ КПП 420501001; ОГРН 1024200701744
Адрес: 650000, г. Кемерово, ул Кирова 32а.
Тел: +7(3842) 36-02-01; +7(3842) 75-63-11
E-mail: madou12@yandex.ru; официальный сайт: madou12-kem.ucoz.ru

СОГЛАСОВАНО

УТВЕРЖДАЮ

Общим собранием работников
МАДОУ №12 «Детский сад
комбинированного вида»
(протокол от 15.04.2024 № 4)

Заведующая МАДОУ № 12 «Детский сад
комбинированного вида»
_____ Н.М. Безрукова
Приказ № 182/3 о/д от 23.04.2024

Положение

об оценке коррупционных рисков в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении №12 «Детский сад комбинированного вида»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МАДОУ №12 «Детский сад комбинированного вида» (далее – ДОУ), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ДОУ и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ДОУ.

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

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 ДОУ и других локальных актов ДОУ.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности ДОУ 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 ДОУ осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности ДОУ, выделив: отдельные процессы; составные элементы процессов (подпроцессы).

2. Выделить «критические точки» (элементы процессов (подпроцессов), 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 ДОУ или ДОУ при совершении коррупционного правонарушения;

должности в ДОУ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности), с возможным указанием ФИО сотрудников, замещающих указанные должности;

возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков ДОУ (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников ДОУ, 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 ДОУ 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 ДОУ 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 ДООУ, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий), фамилии и инициалы замещающих их сотрудников;

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 ДООУ, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем ДООУ.

3.3. Изменению карта подлежит:

по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в ДООУ;

в случае внесения изменений в должностные инструкции работников ДООУ, должности которых указаны в Карте, или учредительные документы ДООУ;

в случае выявления фактов коррупции в ДООУ.

Приложение
к Положению об оценке коррупционных рисков
в МАДОУ №12 «Детский сад комбинированного вида»

Карта коррупционных рисков

| № | Критическая точка | Краткое описание возможной коррупционной схемы | Подразделение и должности, замещение которых связано с коррупционными рисками, | Степень вероятности и коррупционного риска | Меры по минимизации коррупционного риска |
|---|--|--|--|--|--|
| 1 | Организация деятельности ДОУ | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных удовлетворением Материальных потребностей должностного лица, либо его родственников | Весь перечень сотрудников из приказа | Средняя | Информационная открытость ДОУ. Соблюдение учрежденной антикоррупционной политики ДОУ. Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 2 | Организация зачисления в дошкольное учреждение | Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для зачисления | Заведующий, заместители, педагоги | Низкая | Размещение информации о комплектовании групп на информационных стендах и сайте ДОУ контроль со стороны заведующего и заместителей |
| 3 | Принятие на работу сотрудников | Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ДОУ. | Заведующий, в его отсутствие - заместитель | Низкая | Разъяснение работникам МАДОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу заведующим. |
| 4 | Работа со служебной информацией | 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. | Заведующий, заместители заведующего, педагоги, | Средняя | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МАДОУ, разъяснение работникам МАДОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАДОУ. |
| 5 | Обращение юридических и физических лиц | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и | Заведующий, заместители, лица, | Низкая | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и |

| | | | | | |
|----|--|---|--|---------|---|
| | | юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. | ответственные за рассмотрение обращений | | юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений. |
| 6 | Предоставление помещений, территории и имущества в аренду | Нарушение установленного порядка сдачи в аренду муниципального имущества | Заведующий | Низкая | Соблюдение установленного порядка предоставления помещений в аренду. |
| 7 | Предоставление платных образовательных услуг | Получение и распределение доходов от платной образовательной деятельности с нарушением законодательства РФ. | Заведующий, старший воспитатель, воспитатели и другие педагогические работники | Средняя | -Заключение договоров с работниками на оказание дополнительных платных услуг. -Регистрация и ведение реестров документов на реализацию платных образовательных услуг. - Контроль за получением и распределением доходов от платной образовательной деятельности. -Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8 | Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Заведующий, заместители заведующего, педагоги, делопроизводитель | Низкая | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МАДОУ. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| 9 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности. | Заведующий, заместители заведующего | Низкая | Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей ДОУ. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 10 | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества ДОУ | Заместители заведующего | Низкая | Организация работы по контролю за деятельностью работников Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ. |
| 11 | Осуществление закупок, заключение контрактов и других | Расстановка мнимых приоритетов по объемам, определение объема | Заведующий, кладовщик, | | Организация работы по контролю за деятельностью работников Ознакомление работников с |

| | | | | | |
|--|---|--|--------------------|--|---|
| | <p>гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МАДОУ</p> | <p>необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых Организация работы по контролю за деятельностью работников Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАДОУ Заведующий условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа авральнбо и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров без соблюдения</p> | <p>заместители</p> | | <p>нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МАДОУ .</p> |
|--|---|--|--------------------|--|---|

| | | | | | |
|----|---|--|---|--------|---|
| | | установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. | | | |
| 12 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках. | Заведующий, кладовщик, заместители. | Низкая | Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 13 | Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера. | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам. | Заведующий, заместители, | Низкая | Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам ДООУ. использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 14 | Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся | Подготовка документации на предоставление других льгот и компенсаций обучающимся | Заведующий, заместители, педагоги | Низкая | Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 15 | Организация питания воспитанников | - соблюдение норм питания - выдача продуктов питания согласно меню-требования | Старшая мед. Сестра, шеф-повар, младшие воспитатели, педагоги | Низкая | Производственный контроль за соблюдением норм питания - выдачей продуктов питания согласно меню-требования |
| 16 | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику дошкольного учреждения ведомственных и государственных наград. | Необъективность выбора кандидатур на награждение | Заведующий, заместители | Низкая | Проведение согласования на общем собрании работников образовательной учреждения |