

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №3 «Ласточка»
(МАДОУ «Детский сад №3 «Ласточка»)**

 Утверждено:
Л.И. Саяхова
заведующий МАДОУ ДС №3 «Ласточка»
приложения к приказу от 16.02.2023 №69-О

Порядок оценки коррупционных рисков в деятельности МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

1. Общие положения.

1.1. Настоящий порядок оценки коррупционных рисков в деятельности муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №3 «Ласточка» (далее ДОУ и Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Устава ДОУ.

1.2. Настоящий документ устанавливает порядок определения определенных 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. Возможные коррупционные нарушения в ДОУ могут прослеживаться:

- при взаимодействии «сотрудник-воспитанник» в процессе образовательных отношений;
- при взаимодействии «сотрудник-родитель» в процессе образовательных отношений;
- при реализации Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

2. Порядок оценки коррупционных рисков.

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки, так и после ее утверждения на регулярной основе ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.3. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. представить деятельность ДОУ в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделить составные элементы;

2.3.2. выделить «критические точки»- для каждого процесса и определить те элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.3.3. для каждого процесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено ДОУ или его отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в детском саду, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений;
- участие каких должностных лиц ДОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;
- вероятные формы осуществления коррупционных платежей;
- на основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков» ДОУ как сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;

2.3.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень должностей ДОУ замещение которых связано с коррупционными рисками:

- заведующий ДОУ
- заместитель заведующего
- педагогический персонал
- кладовщик
- кастелянша

4. Зоны повышенного коррупционного риска (приложение 2)

5. Карта коррупционных рисков (приложение 3)

5.1. В карте коррупционных рисков (далее-Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

5.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

5.3. В Карте представлены ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

5.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

6. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций (Приложение 4)

6.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

6.2. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

6.2.1. перераспределение функций между должностными лицами в ДОУ;

6.2.2. использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

6.2.3. совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

6.3. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

6.3.1. организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

6.3.2. использование средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

6.3.3. проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Зона повышенного коррупционного риска в МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

№	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация деятельности -	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-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
3	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно-досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
4	Принятие на работу сотрудника	- предоставление, непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
5	Обращение юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
6	Взаимодействие с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий

7	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
8	Работа со служебной информацией, документами	- попытка не санкционированного доступа к информационным ресурсам
9	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности, завышение результативности труда
10	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте

Приложение 3
к приказу от 16.02.2023 №69-О

Карта коррупционных рисков образовательной организации

№	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Методы по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности образовательной организации	Заведующий, заместитель заведующего	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	средняя	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.

2	Деятельность образовательной организации	Заведующий, Педагогический персонал, работники образовательной организации	Сбор денежных средств	высокая	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3	Принятие на работу сотрудников	Заведующий, специалист по кадрам	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу в образовательную организацию.
4	Работа со служебной информацией	Заведующий, заместитель заведующего, специалист по кадрам	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.	средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.

			Замалчивание информации.		Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Заведующий, секретарь руководителя	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Заведующий заместитель заведующего, работники образовательной организации, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательной организации.	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.	низкая	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации
7	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Заведующий	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	низкая	Привлечение к принятию решений заместителей заведующего. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в

					колледже. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Материально-ответственные лица: заместитель заведующего, кладовщик, кастелянша	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно - досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд образовательной организации.	Заведующий, заместитель заведующего, контрактный управляющий	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение(ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;	средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с

			<p>необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика;</p> <p>неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p> <p>неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</p> <p>размещение заказа аврально в конце года (квартала);</p> <p>необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</p> <p>заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги. -</p>		<p>нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
10	Оплата труда	<p>Заведующий, заместитель заведующего, лицо, осуществляющее ведение табеля учета рабочего времени и предоставления сведений о</p>	<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>	средняя	<p>Создание и работа комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам образовательной организации.</p> <p>Использование средств на оплату</p>

		поощрениях			труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий, методист	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Прием воспитанников в образовательную организацию	Заведующий, секретарь руководителя	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение нормативных документов по вопросам порядка приема в образовательную организацию.
13	Реализация мероприятий муниципальной программы по развитию системы социальной поддержки	Заведующий, социальный педагог	Подготовка документов на предоставление социальной поддержки, устанавливающих необоснованные преимущества отдельным воспитанникам, работникам	низкая	Организация и контроль работы коллегиального органа по выдвижению кандидатур и рассмотрению документов
14	Стимулирующие выплаты за качество труда работников ДОУ	Заведующий, заместитель заведующего, члены комиссии по распределению стимулирующих выплат	Неравномерность установления выплат стимулирующего характера	средняя	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников ДОУ на основании

					служебных записок администрации и ПК
15	Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках одного ДОУ исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	Должностные лица- члены семьи заведующего, заместителей заведующего и пр.	Деньги, имущество, услуги	средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Коллегиальное рассмотрение вопросов. Введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.

Приложение 4
к приказу от 16.02.2023 №69-О

Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
в МАДОУ ДС №3 «Ласточка»

1. На сайте МАДОУ ДС №3 «Ласточка» (далее - ДОУ) вести информационный блок по противодействию коррупции, с размещением нормативно-правовых актов, плана мероприятий, инструктивно-методических и иных материалов по противодействию коррупции.
2. Проведение анализа, поступающих уведомлений, жалоб и обращений граждан на действие (бездействие) сотрудников учреждения;
3. На сайте ДОУ, вести разделы, отражающие информацию о перечне услуг. Оказываемых бесплатно, а также документы, регламентирующие вопросы оказания платных услуг;
4. Введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.
5. Размещение на сайте и на стенде ДОУ информации для граждан о приеме сообщений (заявлений, уведомлений) о фактах коррупционных проявлений.
- телефон ДОУ - 83464320051
- адрес электронной почты: ds_lastochka@bk.ru
6. Тщательный прием работников на работу в ДОУ;
7. Модернизация функций, в том числе их перераспределение;
8. Установление дополнительных форм отчетности о результатах принятых решений;
9. Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного оборудования;
10. Совершенствование системы контроля за деятельностью работников, в том числе
- реализация мероприятий по выявлению случаев возникновения конфликта интересов, принятие своевременных мер по предотвращению и урегулированию таких ситуаций.
Проверка контрагентов на предмет родственных связей, аффилированности с работниками организации;
- проведение служебных проверок по факту нарушения работниками ДОУ Кодекса этики и служебного поведения;

- усиление механизмов контроля за соблюдением работниками ограничений, касающихся получения вознаграждений, подарков в связи с исполнением должностных обязанностей;
 - оценка коррупционных рисков, возникающих при реализации учреждением своих полномочий, своевременная корректировка перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками;
 - реализация комплекса разъяснительных мер по доведению до работников антикоррупционных стандартов поведения, ответственности за несоблюдение требований законодательства в этой части;
 - организация правового просвещения работников ДООУ по антикоррупционной тематике (проведение лекций, бесед, тестирования).
11. Коллегиальное принятие решения при приемке объектов, выполнения работ. Услуг. Совершенствование деятельности в сфере закупок, услуг, товаров;
- анализ работы по обоснованию начальной цены контракта, формулированию технического задания. Усиление ведомственного контроля за исполнением контрактов, своевременной реализацией прав по взысканию неустойки. Штрафных санкций с недобросовестных подрядчиков.
12. Усиление контроля за использованием и распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за ДООУ на праве оперативного управления.