

Муниципальное учреждение
«Управление дошкольного образования
Гудермесского муниципального района»
Муниципальни учреждени «Гуьмсан муниципальни
кӀоштан школал хьалхара дешаран урхалла»
Муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 1 «Шовда»
п. Ойсхар Гудермесского муниципального района»
(МБДОУ «Детский сад № 1 «Шовда»)
Муниципальни бюджетни школал хьалхара дешаран учреждени
«Гуьмсан муниципальни кӀоштан
Ойсхаран «Берийн беш № 1 «Шовда»

СОГЛАСОВАНО

Профсоюзным комитетом
Протокол от 28.02.2023 №3

УТВЕРЖДЕНО

приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад №1 «Шовда»
от 28.02.2023 № 21-ОД

Положение об оценке коррупционных рисков в ДОУ
Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1
«Шовда» п. Ойсхар Гудермесского муниципального района»
п. Ойсхар

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков (далее – Положение) разработано для муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 1 «Шовда» (далее ДОУ) в соответствии с:

- Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 29 декабря 2022 года,

- Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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.

1.4. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения «Детский сад «Шовда» п. Ойсхар (далее – Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности ДООУ 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 ДООУ осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений - старший воспитатель.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности ДООУ, 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 дошкольного образовательного учреждения или ДООУ при совершении коррупционного правонарушения;
- должности в ДООУ, 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 ДООУ (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников ДООУ, 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 ДООУ 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 ДООУ 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 ДОУ, 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 ДОУ в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем ДОУ.

3.3. Изменению карта подлежит:

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

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение рассматривается и принимается на Общем собрании работников ДОУ, утверждается приказом заведующего ДОУ. Положение вступает в силу с момента издания приказа о принятии Положения.

4.2. Настоящему Положению должны следовать все сотрудники ДОУ.

4.3. Принимаемые на работу сотрудники знакомятся с данным Положением в течение одного месяца.

4.4. Настоящее Положение вступает в силу с момента его подписания, может изменяться и дополняться. в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы ДОУ - в случае выявления фактов коррупции в ДОУ.

4.5. Срок действия Положения не ограничен.

4.6. При изменении законодательства в Положение вносятся изменения в установленном законом порядке. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически отменяется.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей с высоким коррупционным риском в МБДОУ «Детский сад №1
«Шовда»

1. Заведующий
2. Заведующий хозяйством
3. Делопроизводитель
4. Инспектор по кадрам
5. Старший воспитатель
6. Воспитатели

Карта коррупционных рисков
МБДОУ детского сада № 1 «Шовда» п. Ойсхар

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности в учреждении	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1.	Организация деятельности ДОУ	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	Заведующий ст. воспитатель	Средняя	- информационная открытость деятельности ДОУ; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ; - разъяснение работникам ДОУ об обязанности незамедлительно сообщить заведующему о склонности их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Работа со служебной информацией, документацией	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Заведующий ст. воспитатель Делопроизводитель	Средняя	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ; - разъяснение работникам ДОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - установление правил поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей или известной в связи с выполнением трудовых отношений.

3.	Организация работы с сотрудниками по формированию нетерпимого	- нарушение положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных	Все сотрудники ДОУ	Средняя	- проведение производственного совещания «Наши права – наши обязанности», «Что я знаю о своих правах?», «Закон в твоей жизни»; - проведение родительских собраний «Ваша
----	---	--	--------------------	---------	--

	отношения к проявлениям коррупции. Организация и проведение недели правовых знаний с целью повышения уровня правосознания и правовой культуры.	правонарушений; - незнание, слабые знания о положениях законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.			правовая ответственность». Обучение по программе «Противодействие коррупции»
4.	График работы	- нарушение требований СанПиНа; - нарушение трудового законодательства.	Заведующий	Средняя	- составление графиков работы в соответствии с нормами СанПиН и в интересах оптимального использования рабочего времени.
5.	Принятие на работу сотрудника. Организация защиты и работа с конфиденциальной информацией и персональными данными.	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу; - требование информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством.	Заведующий Делопроизводитель	Средняя	- разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение собеседования при приеме на работу заведующим ДОУ; - организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.

6.	Контроль организации приёма пожертвований от родителей (законных представителей) воспитанников и организаций. Усиление контроля за недопущением фактов неправомерного взимания денежных средств с родителей (законных представителей).	- сбор денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников для различных целей, неформальные платежи.	Педагоги Сотрудники ДОУ	Средняя	- проведение анкетирования среди родителей (законных представителей); - размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан; - информационная открытость деятельности ДОУ; - соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики ДОУ; - разъяснение работникам ДОУ положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - публичный отчёт ДОУ с включением вопросов по антикоррупции.
7.	Работа с обращениями	- необоснованный отказ в	Заведующий	Средний	- проведение мониторинга среди родителей

	родителей (законных представителей). Приём родителей (законных представителей).	ответе на обращение родителей (законных представителей); - необоснованный отказ в приеме родителей (законных представителей).	Ответственный за прием воспитанников		(законных представителей) с целью определения степени их удовлетворённости работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.
8.	Контроль приёма, перевода и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами.	- получение личной выгоды; - нарушение законодательств РФ.	Заведующий	Средний	- обеспечение открытой информации о наполняемости групп; - согласование приказов с бухгалтером.

9.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ДОУ	<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; - сговор с контрагентом; - получение наличных денежных средств от контрагента; - 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>Заведующий Завхоз</p> <p>Контрактный управляющий</p>	Высокий	<ul style="list-style-type: none"> - контроль за организацией деятельности ответственного за размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг в ДОУ; - проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов; - соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению контрактов с контрагентами в соответствии с федеральными законами; - перераспределение функций между должностными лицами внутри организации; - разъяснение работникам ДОУ, связанных с заключением контрактов, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
10.	Использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени не в полном объеме; - оплата рабочего времени в полном объеме в случаях, 	<p>Заведующий Инспектор по кадрам</p>	Средняя	<ul style="list-style-type: none"> - создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ; - использование средств на оплату труда в

	оплате труда работников ДОУ.	когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.			строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ и на основании служебных справок представителей администрации и оценочного листа сотрудников; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда; - предоставление недостоверной информации.	Заведующий, старший воспитатель аттестационная комиссия ДОУ	Средняя	- комиссионное принятие решения; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция)
12.	Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности. Регистрация имущества и ведение базы данных по имуществу.	- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля и сохранности имущества.	Заведующий завхоз кастелянша	Средняя	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - создание контрактной службы по закупкам в рамках требований законодательства; - организация контроля по ведению базы данных имущества; - разъяснение работникам образовательного ДОУ об обязанности незамедлительно сообщить заведующему о совершении коррупционного правонарушения.

13.	Соблюдение законодательства и взаимодействие с органами власти.	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, и правоохранительным органам, за исключением символических знаков.	Заведующий Сотрудники ДОУ	Средняя	- разъяснение работникам ДОУ об обязанности незамедлительно сообщить заведующему о совершении коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заведующим ДОУ	- получение в личное распоряжение материальных ценностей и денежных средств	Заведующий	Высокий	- ежегодное предоставление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера заведующим ДОУ.
15.	Информирование общественности через СМИ о проводимых мероприятиях по антикоррупционному образованию, просвещению и пропаганде.	- не выполнение Плана мероприятий по противодействию коррупции.	Ответственный за сайт Ответственный за противодействие коррупции	Низкий	- наличие раздела на сайте ДОУ, поддержание её в актуальном режиме.
16.	Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции в ДОУ.	- бездействие по вопросам антикоррупционной политики.	Комиссия по противодействию коррупции Ответственный за противодействие коррупции	Низкий	- обсуждение вопросов антикоррупционной политики 1 раз в год на заседании педагогического совета; - назначение должностного лица.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад №1 «Шовда» п. Ойсхар

Работа со служебной информацией	Заведующий, завхоз, инспектор по кадрам, бухгалтер-кассир, педагоги, делопроизводитель	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ДОУ	Заведующий	Проведение собеседования при приеме на работу

<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<p>Бухгалтер-кассир, контрактный управляющий</p>	<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения: - отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы, услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы, услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</p>	<p>-Проведение электронных торгов преимущественно в виде аукционов, конкурсов. - Организация контроля деятельности ответственного лица за закупки</p>
<p>Обращения юридических и физических лиц</p>	<p>Заведующий</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	<p>Разъяснительная работа, соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан,</p>
		<p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ</p>	<p>Контроль рассмотрения обращений граждан.</p>

Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями	Заведующий, главный бухгалтер-кассир, педагоги	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	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заведующий, бухгалтер-кассир, завхоз, инспектор по кадрам, делопроизводитель	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.
Оплата труда	Заведующий, главный бухгалтер, инспектор по кадрам	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 ДОУ. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий, старший воспитатель, ответственные лица	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Комиссионное принятие решений. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение
			коррупционных правонарушений.

Перевод воспитанников внутри образовательной организации	Заведующий, делопроизводитель	Перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Привлечение дополнительных 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, главный бухгалтер, воспитатели	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов	Публичный отчет ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции. Проведение анкетирования среди родителей воспитанников. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДОУ в ущерб иным детям	Воспитатели	Создание неравных условий для воспитанников ДОУ в связи с получением выгоды от частного лица	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий, главный бухгалтер	Необъективная оценка деятельности сотрудников. Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

<p>Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях</p>	<p>Заведующий, главный бухгалтер, завхоз</p>	<p>Оказание услуг имущественного характера</p>	<p>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Заведующий, главный бухгалтер, контрактный управляющий</p>	<p>Нецелевое использование бюджетных средств, от приносящей доход деятельности</p>	<p>Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском; разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Осуществление функций по контролю за исполнением нормативных правовых актов (инспекции, проверки, ревизии)</p>	<p>Заведующий, главный бухгалтер, завхоз, старший воспитатель</p>	<p>Осуществление контроля за деятельностью, расходования бюджетных средств, выполнения государственного задания на оказание государственных услуг (выполнение работ), качества оказания социальных услуг, сохранности денежных средств и товарно – материальных ценностей, оказание платных услуг организации и состояния технической защиты информации.</p>	<p>Изучение нормативных документов в области противодействия коррупции. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p>