

ПРИНЯТО:

общим собранием работников
Детский сад «Алёнушка»
протокол № 1
от 03.05.2023г

УТВЕРЖДАЮ:

заведующий МКДОУ « Детский сад МКДОУ «
« Алёнушка » с. Енотаевка»

И.В. Подко

Приказ № 64 от 03.05.2023г.



**Положение об оценке коррупционных рисков в
МКДОУ « Детский сад «Алёнушка» с. Енотаевка»**

1. Общие положения

Оценка коррупционных рисков является элементом антикоррупционной политики МКДОУ « Детский сад «Алёнушка» с. Енотаевка» (далее Учреждение), позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждениями рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении. 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. Коррупционные риски - это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций и как следствие наступление негативных последствий. Настоящее Положение об оценке коррупционных рисков в Учреждении (далее - 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

Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится на регулярной основе.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет комиссия по противодействию коррупции.

Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1.Проведение анализа деятельности Учреждения с выделением отдельных процессов и их составных элементов (подпроцесс).

2.Определение «критических точек», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений.

3.Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описания возможных коррупционных правонарушений, включающих:

1) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

2) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

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

4. Разработка на основании проведенного анализа карты коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

5. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки».

В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

1) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

2) согласование с органом исполнительной государственной власти (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

3) создание форм отчетности по результатам принятых решений (ежегодный отчет о деятельности);

4) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

5) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей.

3. Карта коррупционных рисков

Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

1) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции («критические точки») и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

2) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

3) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;

4) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций (в «критических точках»).

Карта утверждается приказом директора Учреждения.

Изменению карта подлежит:

1) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

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

3) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасной функций

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

В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;

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

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

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

- 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;

- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;

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

Приложение №3

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Заведующий
2. Заведующий хозяйством
3. Главный бухгалтер
4. Воспитатель
5. Музыкальный руководитель
6. Педагог дополнительного образования

Приложение №3

**Карта коррупционных рисков
МКДОУ «Детский сад «Алёнушка» . Енотаевка»»
МО «Енотаевский муниципальный район Астраханской области»**

№ п/п	Полномочия, реализация, которых связана с коррупционно- опасными рисками	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Обеспечение деятельности учреждения	Заведующий , бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость; реализация, утвержденной антикоррупционной политики; разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; перераспределение функций между структурными подразделениями
2	Работа со служебной информацией	Заведующий ,ст воспитатель	Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения
3.	Принятие сотрудников на работу	Заведующий	Предоставление не Предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в учреждение	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение

				коррупционных правонарушений
4.	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	Завдуюий	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки за рассмотрение обращений граждан юридических лиц; визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях и предприятиях	Директор, заместители директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы учреждения	Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам, в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения; разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	Директор, заместители директора, специалист по закупкам, бухгалтер	Нецелевое и/или неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности (при наличии)	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности, Плана закупок и Плана-графика закупок учреждения на текущий год; соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7.	Учет материальных и не материальных активов учреждения	Директор, заместители директора, Заведующий хозяйством,	Несвоевременная постановка на регистрационный учет	Регулярное проведение инвентаризации материальных

		материально-ответственные лица, бухгалтер	материальных ценностей; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	ценностей
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско - правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения	Заведующий бухгалтер	Осуществление закупки, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара; необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; необоснованное завышение цены закупки; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	Соблюдение установленного порядка осуществления закупок для нужд учреждения; информационная открытость при осуществлении закупок учреждения
9.	Составление, заполнение и предоставление документов	Заведующий , ст воспитатель	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами
10.	Оплата труда	Заведующий бухгалтер	Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников учреждения и обеспечения работы комиссии по определению размеров стимулирующих и премиальных выплат в соответствии с критериями эффективности

МКДОУ «Детский сад «Алёнушка» с. Енотаевка»

ПРИКАЗ

03.05.2023г.

№64

О регулировании вопросов, связанных с коррупционными рисками

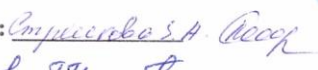
В целях реализации части 1 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г №273-ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о проведении оценки коррупционных рисков (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 2).
3. Утвердить Карту коррупционных рисков в учреждении (Приложение 3).
4. Ознакомить специалиста по кадрам с настоящим приказом работников учреждения под роспись.
5. Разместить специалисту ответственному за сайт Положение о проведении оценки коррупционных рисков на официальном сайте учреждения не позднее 15 мая 2023 года
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий  Н.В. Попко



Ознакомлены:  Ступицкая С.А.

Григорьев Т.И. 

Питомкина З.В. 

Лобачкина В.В. 

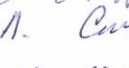
Тюдова С.С. 

Песун Г.В. 

Муромов Ч.В. 

Белкина К.К. 

Григорьев Т.И. 

Михалочкина О.А. 

Смирнова С.А. 

Стародубова Е.М. 