Российская Федерация
муниципальное бюджетное дошкольное
образовательное учреждение «Детский сад № 301».
660119, г. Красноярск, пр.60 лет Образования СССР, д.16, т.2-25-08-07. *E-mail: dou301@mailkrsk.ru,*
ОКПО 55921483 ОГРН 1022402485984 ИНН/КПП 2465040930/246501001

ПРИНЯТО: на Общем собрании работников МБДОУ № 301: протокол № 1 от 01.02.21г
Согласовано: председатель первичной профсоюзной организации МБДОУ № 301
_____Н.В.Потехина.

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 301
_____Артюшина Т.П.
1 февраля 2021г.
Пролонгировано приказом № 143-р от 01.01.2022г

Приложение №7
к Антикоррупционной
политике МБДОУ № 301

Порядок оценки коррупционных рисков деятельности МБДОУ № 301

1. Общие положения

1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Детский сад № 301» (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. 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.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

- деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
- выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

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

3.Карта коррупционных рисков

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

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

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

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

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	*Должность*	*Типовые ситуации*	*Меры по устранению*

Организация деятельности образовательного учреждения	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХР	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Заведующий, заместитель заведующего по УВР, заместитель заведующего по АХР, старший воспитатель, воспитатель, секретарь	-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	
Принятие на работу сотрудника	Заведующий, секретарь	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Заведующий	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений органов самоуправления (Педагогический совет, родительский совет МБДОУ, Общее собрание трудового коллектива и др.)
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по УВР контрактный управляющий	-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	Организация работы по контролю деятельности Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения		Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заместитель заведующего по АХР, кастелянша, кладовщик	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное спи сание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Составление, заполнение документов, справок, отчетности		-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники МБДОУ, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательного учреждения	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Заведующий, заместитель заведующего по АХР	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Стимулирующие выплаты работникам	Заведующий, заместитель заведующего по	-неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа Службы мониторинга качества по

образовательного учреждения	АХР, Служба мониторинга качества МБДОУ		рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников образовательного учреждения
Проведение аттестации педагогических работников	Старший воспитатель	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности старшего воспитателя
Прием в образовательное учреждение	Заведующий	-прием детей с незакрепленной за МБДОУ территории, -отсутствие на-правления от территориального отдела Советского района главного управления образования по г. Красноярска	.Обеспечение открытой информации о приеме в МБДОУ на стендах и официальном сайте
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) детей	Воспитатели	- сбор воспитателями денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте и на сайте «телефона доверия»

МБДОУ № 301, Артюшина Тамара Петровна, Заведующий
20.07.2022 09:24 (MSK), Сертификат № 2ACF8600B7ADA2B84598663486D04F1F