|  |  |
| --- | --- |
| ПРИНЯТО  Общим собранием работников  МБДОУ «Грачевский детский сад №1»  Протокол № 2 от 11.12.2020 г. | УТВЕРЖДЕНО  Приказом №129 от 11.12.2020  заведующий МБДОУ  «Грачевский детский сад №1»  \_\_\_\_\_\_\_Максимова Н.И. |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**по оценке коррупционных рисков**

**в МБДОУ «Грачевский детский сад №1»**

с. Грачёвка

**Общие положения**

* 1. Оценка коррупционных рисков позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МБДОУ

«Грачёвский детский сад №1» (далее ДОУ) и рационально использовать ресурсы направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ДОУ.

* 1. В соответствии со статьей 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г.

№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и Методическими рекомендациям по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10/П-906) цель оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов

видов деятельности ДОУ, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками ДОУ коррупционных правонарушений, условий обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностным (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законны интересам общества и государства.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

* 1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе.
  2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:
     1. Деятельность ДОУ представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);
     2. Выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
     3. Для каждого подпроцесса, 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 ДОУ, которые являются «ключевыми» для совершении коррупционного правонарушения - участие каких должностных лиц ДОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стал возможным.

**3. Перечень коррупционно-опасных функций:**

3.1. Организация деятельности ДОУ.

3.2. Работа со служебной информацией.

3.3. Работа с обращениями юридических и физических лиц.

3.4. Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.

3.5. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти иуправления,

правоохранительными органами и другими организациями.

3.6. Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.

3.7. Оплата труда.

3.8. Оценка эффективности трудовой деятельности работников ДОУ.

3.9. Перевод воспитанников внутри ДОУ.

3.10. Прием на работу сотрудников.

3.11 Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско - правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ДОУ.

1. **Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:**
   1. Заведующий.
   2. Старший воспитатель
   3. Заведующий хозяйством (завхоз).
   4. Делопроизводитель
   5. Воспитатель.
   6. Младший воспитатель
   7. Кладовщик
   8. Повар
   9. Кухонный работник

**5. Зоны повышенного коррупционного риска**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Зоны повышенного**  **коррупционного риска** | **Описание зоны коррупционного риска** |
| 1. | Организация производственной деятельности | 1 Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных  потребностей должностного лица либо его родственников.  2 Использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных  обязанностей, если такая информация не подлежит официальному рассмотрению.  3 Нарушении требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации,  планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями.  4 Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) полномочиям.  5 Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (трудовыми) обязанностями. |
| 2. | Распоряжение финансовыми и  материальными ресурсами | 1 Планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности.  2 Формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера.  3 Нецелевое использование бюджетных средств.  4 Неэффективное использование имущества.  5 Распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством. |
| 3. | Привлечение дополнительных источников  финансирования и материальных  средств в виде благотворительности, спонсорской помощи,  пожертвование для  осуществления уставной деятельности | 1 Непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не  информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения  пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств).  2 Использование служебных полномочий при привлечении  дополнительных источников финансирования и материальных  средств (в виде давления на родителей со стороны работников ДОУ, членов родительского комитета). |
| 4. | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и  оказание услуг | 1 Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.  2 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 Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах.  4 Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при закупке товаров и услуг. |
| 5. | Регистрация имущества и ведение баз данных  имущества | 1 Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества.  2 Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта.  3 Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. |
| 6. | Принятие на работу сотрудника | 1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм,  семейственность) для поступления на работу |
| 7. | Взаимоотношение с трудовым коллективом | 1 Возможность оказания давления на работников ДОУ.  2 Предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной  преданности, приятельских отношений.  3 Демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу.  4 Возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ДОУ исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций. |
| 8. | Обращения юридических, физических лиц | 1 Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.  2 Необоснованное затягивание решения вопроса сверхустановленных сроков (волокита) при принятии решений, связанных с реализацией прав граждан или юридических лиц, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении  отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений. |
| 9 | Взаимоотношения с  Вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и  управления, правоохранительных  органах и различных  организациях | 1.Дарение подарков и оказание неслужебных  услуг вышестоящим должностным лицам, за  исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий |
| 10. | Составление, заполнение документов, справок, отчётности | 1. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных  документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
| 11. | Оплата труда | 1. Оплата рабочего времени в полном отъёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте |

1. **Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/ п** | **Коррупционные риски** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного**  **риска** |
| 1. | Управление государственным имуществом | -Предоставление декларации о доходах руководителя  -Размещение на сайте учреждения  нормативно-правовых актов |
| 2. | Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств | -Составление обоснованного плана финансово- хозяйственной деятельности и целевое использование средств  -Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств  -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.  -Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 3. | Осуществление закупок для нужд учреждения | -Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства  -Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам |
| 4. | Финансово-хозяйственная деятельность учреждения | - Ревизионный контроль со стороны Учредителя  -своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах  -отчет руководителя по выполнению плана ПВХД |
| 5. | Подготовка проектов локальных нормативных актов | -Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов рабочих групп |
| 6. | Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений)) | - Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);  - Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и представителями организаций;  - Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  - Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как  согласие принять взятку или как просьба о даче взятки |
| 7. | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности | - Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства  - Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения |
| 8. | Хранение и распределение материально-технических ресурсов | -Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов  -Комиссионное проведение инвентаризационных действий |