Приложение 1

к приказу 101/5 - ОД

От 04.09.2019г.

**Перечень должностей МАДОУ «Детский сад № 14 «Юбилейный»,**

**выполнение обязанностей**

**по которым связано с коррупционными рисками**

1. Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).

2. Заместитель заведующей по УВР (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

3. Заместитель заведующей по АХЧ (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

4. Педагоги (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-

технических ресурсов).

5. Кладовщик (получение продуктов питания для учреждения).

6. Кастелянша (получение материальных ценностей для нужд учреждения).

Приложение 2

к приказу 101/5 - ОД

От 04.09.2019г.

**Карта коррупционных рисков**

**МАДОУ «Детский сад № 14 «Юбилейный»**

* Карте коррупционных рисков представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.
* Карте коррупционных рисков указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).
* Карте коррупционных рисков представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

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

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **конкретные процессы**  **и виды 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 организацией** | **должности в**  **организации,**  **которые** **являются**  **«ключевыми»**  **Для** **совершения**  **коррупционного**  **правонарушения** | **вероятные формы**  **осуществления**  **коррупционных**  **платежей** | **Меры по устранению**  **(минимизации)** |
| Организация  деятельности  образовательного  учреждения | Заведующий, заместитель  заведующего  по УВР,  заместитель  заведующего  по АХЧ | -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 | 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 АХЧ,  заместитель  заведующего  по УВР,  делопроизводитель | использование в личных или групповых  интересах информации,  полученной при  выполнении служебных  обязанностей, если  такая информация не  подлежит официальному  распространению | Разъяснение работникам о мерах ответственности  за совершение  коррупционных  правонарушений |
| Принятие на работу  работника | Заведующий | предоставление не  предусмотренных  законом преимуществ  (протекционизм,  семейственность) при  поступлении на работу | Разъяснение работникам о мерах ответственности  за совершение  коррупционных  правонарушений |
| Размещение заказов на  поставку товаров,  выполнение работ и  оказание услуг | Заведующий,  Заместитель  заведующего  по АХЧ  заместитель заведующей по УВР | -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 |
| Регистрация  имущества и ведение баз данных имущества | Заведующий, заместитель заведующего по УВР,  Заместитель  заведующего  по АХЧ | -несвоевременная  постановка на  регистрационный учёт  имущества;  -умышленно досрочное  списание материальных  средств и расходных  материалов с  регистрационного  учёта;  -отсутствие  регулярного контроля  наличия и сохранности  имущества | Организация работы по  контролю деятельности |
| Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | Заведующий, заместитель заведующей по УВР, Заместитель  заведующего  по АХЧ | -планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;  -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;  -нецелевое использование бюджетных средств;  -неэффективное использование имущества;  -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством . | Организация работы по  контролю деятельности. |
| Осуществление закупок  товаров, работ, услуг для нужд образовательного  учреждения | Заведующий,  заместитель  заведующего  по АХЧ  заместитель заведующего по УВР | -Совершение сделок с  нарушением  установленного порядка  и требований закона в  личных интересах;  -установление  необоснованных  преимуществ для  отдельных лиц при  осуществлении закупок  товаров, работ, услуг | Организация работы по  контролю деятельности.  Размещение на  официальном сайте  информации и  документации о  совершении сделки. |
| Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | Заведующий | -непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);  -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета) | Организация работы по  контролю деятельности. |
| Составление, заполнение  документов, справок,  отчетности | Заведующий,  Заместитель заведующей по УВР, заместитель  заведующего  по АХЧ | -искажение, сокрытие  или предоставление  заведомо ложных  сведений в отчётных  документах, справках  гражданам, являющихся  существенным  элементом служебной  деятельности | Организация работы по контролю деятельности  работников,  осуществляющих  документы отчетности |
| Взаимоотношение с трудовым коллективом | Заведующий  заместитель  заведующего  по АХЧ,  заместитель заведующего по УВР | -возможность оказания давления на работников;  -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;  -демонстративное приближение к руководству ДОУ любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;  -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций. | Разъяснение работникам  о мерах ответственности  за совершение  коррупционных  правонарушений |
| Взаимоотношения с  вышестоящими  должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления,  правоохранительных  органах и различных  организациях | Работники ДОУ,  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 АХЧ,  заместитель заведующего по УВР | -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 | 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 за качество  труда работников  образовательного  учреждения | Заведующий,  заместители  заведующего  по АХЧ и УВР, | неправомерность  установления выплат  стимулирующего  характера | Работа комиссии по  рассмотрению и  установлению выплат  стимулирующего  характера для работников  образовательного  учреждения на основании  служебных записок  представителей  администрации и  председателей  методических  объединений  педагогических работников. |
| Проведение  аттестации  педагогических  работников | Заместитель  заведующего  по УВР | необъективная оценка  деятельности  педагогических  работников, завышение  результативности труда | Организация контроля  деятельности  заместитель заведующего по УВР |
| Прием в образовательное  учреждение | Заведующий | -прием детей с  незакрепленной за ДОУ  территории,  -отсутствие путевки  Управления образования администрации СГО | Обеспечение открытой  информации о приеме в  ДОУ на стендах и  официальном сайте |
| Незаконное взимание  денежных средств с  родителей (законных  представителей)  воспитанников | Заведующий,  Педагогические работники | сбор воспитателями  денежных средств с  родителей (законных  представителей)  воспитанников для  различных целей | Проведение  анкетирования среди  родителей (законных  представителей).  Размещение в доступном  месте опечатанного  ящика по жалобам  граждан. |
| Перевод воспитанников  внутри образовательной  организации и между  образовательными  организациями | Заведующий | деньги, ценные бумаги,  имущество (в том числе  подарки вне зависимости от их  стоимости, если в обмен на них предполагается  выполнение со стороны  должностного лица  определенных действий  в пользу дарителя),  оказание услуг  имущественного  характера (например, ремонт квартиры,  оформление  туристических путевок,  строительство дома и  др.) | Разъяснение работникам  о мерах ответственности  за совершение  коррупционных  правонарушений |
| Создание преференций  детям из обеспеченных  семей, из семей  чиновников в детском  саду в ущерб иным детям | Воспитатели | Разъяснение работникам  о мерах ответственности  за совершение  коррупционных  правонарушений |

Приложение № 3

к приказу 101/5 - ОД

От 04.09.2019г.

**Порядок оценки коррупционных рисков деятельности**

**МАДОУ «Детский сад № 14 «Юбилейный**

1. **Общие положения**
   1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МАДОУ «Детский сад №14 «Юбилейный» (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, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. 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.

Приложение 4

к приказу 101/5 - ОД

От 04.09.2019г.

**Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков**

* **МАДОУ «Детский сад № 14 «Юбилейный»**

1.На официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 14 Юбилейный» 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) работников МАДОУ;

3. На официальном сайте МАДОУ «Детский сад № 14 Юбилейный» вести разделы, отражающие информацию о перечне услуг, оказываемых бесплатно, а так же документы, регламентирующие вопросы оказания платных услуг;

4.Введение ограничений, затрудняющих осуществление коррупционных платежей и т.д.;

5.Размещение на сайте и в фойе учреждения информации для граждан о приеме сообщений (заявлений, уведомлений) о фактах коррупционных проявлений в МАДОУ

* Телефон МАДОУ
* Адрес электронной почты: [mdou14@rambler.ru](mailto:mdou14@rambler.ru)
* Телефон доверия по противодействию коррупции:

- 8 (343)370-72-02 Администрация правительства Свердловской области;

- 8 (34374) 6-02-96 Администрация Сысертского городского округа;

- 8 (34374) 7-14-06 Управление образования Администрации Сысертского городского округа.

6.Тщательный прием работников на работу в МАДОУ «Детский сад № 14 «Юбилейный»

7.Детальная регламентация сроков и способов действия работников в «критической точке»;

8.Установление дополнительных форм отчетности работников о результатах принятых решений;

9. Внедрение электронного документооборота в деятельность ДОУ;

10. Правильное распределение бюджетных ассигнований, субсидий, эффективное использование и распределение закупленного оборудования в ДОУ;

11. Совершенствование системы контроля за деятельностью работников МАДОУ 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 ДОУ по антикоррупционной тематике (проведение лекций, бесед, тестирования и т.д.);

12. 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;

13. Усиление контроля за использованием и распоряжением муниципальным имуществом, закрепленным за ДОУ на праве оперативного управления.