

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление государственным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников;
8. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
9. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень

должностей, подверженных коррупционным рискам.

1. Заведующий образовательного учреждения
2. Завхоз.
3. Педагогические работники.

Порядок оценки коррупционных рисков в муниципальном дошкольном образовательном бюджетном учреждении «Детский сад общеразвивающего вида №2 «Тополёк» г.Соль-Илецка» Оренбургской области

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности МДОБУ №2 «Тополёк» г.Соль-Илецка и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении. 1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности МДОБУ №2 «Тополёк» г.Соль-Илецка, 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 I квартале текущего календарного года. 2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков: 2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в 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.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений. 3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционноопасными полномочиями). 3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения» 3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционноопасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Ноп /п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного
1.	Организация деятельности Учреждения	Заведующий, завхоз, воспитатели	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

					Перераспределе ние функций между структурными подразделениям и
2.	Принятие на работу сотрудников.	Заведующий, завхоз, воспитатели	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Низка я	Разъяснительна я работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушени й. Проведение собеседования при приеме на работу руководителем Учреждения
3.	Работа со служебной информацией.	Заведующий, завхоз, воспитатели	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению . Попытка несанкционирова нного доступа к информационным ресурсам.	Средн я	Ознакомление с нормативными документами, регламентирую щими вопросы предупреждени я и противодействи я коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушени й.
4.	Обращения юридических и физических лиц.	Заведующий, лица ответственн ые за рассмотрени е обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и	Средн я	Разъяснительна я работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения

			юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.		обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Заведующий, работники Учреждения, уполномоченные руководители представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Заведующий, бухгалтер, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

					Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально - ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
8.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.	Заведующий, главный бухгалтер, работник (завхоз), ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, Работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам Учреждения,

			необоснованное расширение (сужение)		<p>круга удовлетворяющей потребности продукции;</p> <p>необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения;</p> <p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;</p> <p>связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении</p>
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в	Средняя	Система визирования документов ответственными лицами.

		руководител ь структурног о подразделен ия, ответственн ые лица	отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках		Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушени й. Рассмотрение на Комиссии по антикоррупцион ной политике (выборочно)
10.	Оплата труда	Заведующий, бухгалтер	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средн яя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующи х выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности

					за совершение коррупционных правонарушений.
11.	Проведение процедуры аттестации сотрудников Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников	Заведующий, комиссия.	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	Средняя	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки.