

ПРИНЯТ:
Общим собранием работников
МДОАУ № 145
№ 5 от «20» 15 2023 г.

УТВЕРЖДЕЛ:
Приказом МДОАУ № 145
от «20» 15 2023 г.
Заведующий МДОАУ № 145
Белова Е.А.



**Перечень
коррупциопо-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность (бюджетного) учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование поощрительных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень
должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками МДОАУ № 145**

1. Заведующий МДОАУ
2. Заместители заведующего
3. Педагогический состав
4. Делопроизводитель.
5. Главный бухгалтер.
6. Бухгалтер.

Зоны повышенного коррупционного риска

№п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -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
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> -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.
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> -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); -использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников училища, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> -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
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу

7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> -возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству училища любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках училища исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<ul style="list-style-type: none"> -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> -попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> -необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> -оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Аттестация обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> -необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости, ЗУН; -завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)

Карта коррупционных рисков

№п/п	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчёт комиссии по
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none"> - ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих на 1 курс; - обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).	<ul style="list-style-type: none"> - присутствие администрации образовательного учреждения на аттестационных процедурах; - чёткое ведение учётно-отчётной документации
4	Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за заполнение документов государственного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - ежегодное заполнение базы РНИС; - создание комиссии по учёту и списанию бланков строгой отчётности
5	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> - ревизионный контроль со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
6	Предоставление платных образовательных услуг.	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет

Карта коррупционных рисков

муниципального дошкольного образовательного автономного учреждения «Детский сад комбинированного вида № 145»

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

В Карте коррупционных рисков указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия).

В 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.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Должности в организации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения	Типовые ситуации. Вероятные формы осуществления коррупционных платежей	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности ДОУ	Заведующий, заместители, воспитатель	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	- Информационная открытость ДОУ - Соблюдение учрежденной антикоррупционной политики ДОУ, - Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2.	Принятие на работу	Заведующий	Предоставление не	- Проведение собеседования

	сотрудников		предусмотренных законом преимуществ(протекционизм, семейственность) для поступления на работу в ДОУ	при приеме на работу заведующим ДОУ
3.	Работа со служебной информацией	Заведующий, заместители, делопроизводитель, главный бухгалтер бухгалтер	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в ДОУ. - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ. - Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц	Заведующий, заместители, гл. бухгалтер	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснительная работа - Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан - Контроль рассмотрения обращений граждан
5.	Взаимоотношения с должностными	Заведующий, Заместители	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным	- Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

	лицами в органах власти и органах местного самоуправления, правоохранительными органами и другими организациями.	воспитатели	лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	ДОУ - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ
6.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заведующий, заместители, главный бухгалтер бухгалтер	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	- Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Оплата труда	Заведующий, главный бухгалтер	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	- Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ. - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ - Разъяснение ответственным

				лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
8.	Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий, Заместители, воспитатели, ответственные лица	Не объективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	<ul style="list-style-type: none"> - Комиссионное принятие решений - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
9.	Перевод воспитанников внутри образовательной организации	Заведующий	Перевод воспитанников в ДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов ДОУ	- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
10.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанного с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств	Заведующий, воспитатель	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличным путем или без документов.	<ul style="list-style-type: none"> - Публичный отчет ДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции - Проведение анкетирования среди родителей учащихся, - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

	не в соответствии уставным целям			
11.	Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДОУ в ущерб иным детям	Воспитатель	Создание неравных условий для воспитанников ДОУ в связи с получением выгоды от частного лица	- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий, Ответственные лица	Необъективная оценка деятельности сотрудников, Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат, вознаграждений	- Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам ДОУ - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
13.	Случай, когда родственники, члены семьи выполняют в раках одной образовательной	Заведующий. Заместители, воспитатели, главный бухгалтер бухгалтер	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

	<p>организации исполнительно- распорядительные и административно- хозяйственные функции</p>			
14	<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг</p>	<p>Заведующий Заместитель заведующего по АХР</p>	<p>- 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 и т.д</p>	<p>- Организация работы по контролю деятельности</p>

15.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Заведующий Заместитель заведующего по АХР, главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. 	- Организация работы по контролю деятельности
16.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	Заведующий Заместитель заведующего по АХР	<ul style="list-style-type: none"> Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг 	<ul style="list-style-type: none"> - Организация работы по контролю деятельности. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
17.	Принятие решений об использовании	Заведующий Главный бухгалтер	- нецелевое использование бюджетных ассигнований и	- Привлечение к принятию решений представителей

	бюджетных ассигнований и субсидий		субсидий	коллегиальных органов (педагогический совет, общее собрание работников и др.)
--	-----------------------------------	--	----------	---

