



ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
муниципального дошкольного образовательного учреждения
№ 20 детский сад «Ромашка»
г. Питкяранта Республики Карелия

1. Общие положения

- 1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального дошкольного образовательного учреждения № 20 детский сад «Ромашка» г. Питкяранта Республики Карелия - далее Учреждение, позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения 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 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.
- 1.3. Настоящее Положение разработано с учётом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно 21.10.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно- опасных функций, разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. Провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. Выделить «критические точки» (элементы (под процессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- а) характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;
- б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);
- в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и так далее);

2.3.4. Разработать на основании проведённого анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (представление декларации о конфликте интересов, декларации личной заинтересованности);

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

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;
- б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;
- в) создание форм отчётности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, реализация программы и так далее);
- г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;
- д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);
- е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;
- ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств не страх прием граждан и представитель организации и меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - карта содержит):

- а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- б) перечень должностей Учреждения, связанных с определённой зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);
- в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;
- г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- б) в случае внесения изменений должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

УТВЕРЖДАЮ
 заведующий МДОУ №20 «Ромашка»
 _____ Яковлева Ф.Ф.
 «__» _____ 202_ г.

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

*муниципальное дошкольное образовательное учреждение № 20 детский сад «Ромашка»
 г. Питкяранта Республики Карелия*

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей Учреждения	Типовые ситуации	Меры по устранению
Организация деятельности ОО	Заведующий Заместитель заведующего по АХЧ, Кладовщик, кастелянша, повар.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с материальным удовлетворением должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Информационная открытость МДОУ, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МДОУ. Разъяснение работникам МДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических и физических лиц	Заведующий.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений граждан.
Принятие на работу сотрудников	Заведующий.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу МДОУ.	Проведение собеседования при приеме на работу заведующим МДОУ.
Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящихся к доходу деятельности	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящихся к доходу деятельности	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия

			коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа со служебной информацией	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, старший воспитатель, воспитатели.	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. Замалчивание информации.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МДОУ. Ознакомление нормативными документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МДОУ. Разъяснение работникам МДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Заведующий, воспитатели.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, работники детского сада	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.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений граждан.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, старший воспитатель.	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
Оплата труда	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, старший воспитатель.	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 комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам МДОУ, использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников МДОУ, разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий, старший воспитатель, ответственные лица.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Комиссионное принятие решений. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Перевод воспитанников внутри образовательной организации	Заведующий.	Перевод воспитанников в МДОУ с нарушением действующего законодательства и локальных актов МДОУ	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное 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 не в соответствии с уставными целями	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, старший воспитатель, воспитатели.	Незаконное получение финансовых средств от частного лица, прием денежных средств наличными путем или без документов.	Отчет о самообследовании МДОУ с включением вопросов по противодействию коррупции. Проведение анкетирования среди родителей и воспитанников. Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных нарушений.
Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в МДОУ в ущерб иным детям	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, старший воспитатель, воспитатели.	Создание неравных условий для воспитанников МДОУ в связи с получением выгоды от частного лица	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Случаи, когда родственники члены	Должностные лица – члены	Предоставление не предусмотренных	Разъяснение ответственным лицам мер

семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно распорядительные и административно хозяйственные функции	семьи заведующего, зам. заведующего по АХЧ, старший воспитатель.	законом преимуществ (протекционизм, семейственность)	ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ, старший воспитатель, воспитатели.	Оказание услуг имущественного характера	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
Выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов)	Заведующий, зам. заведующего по АХЧ.	- 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.	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

ДЕКЛАРАЦИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

Заявление

Перед заполнением настоящей декларации я ознакомился с Правилами этики и служебного поведения работников МДОУ №20 «Ромашка», Антикоррупционной политикой МДОУ №20 «Ромашка» и Положением о конфликте интересов МДОУ №20 «Ромашка»

(подпись работника)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего Декларацию)	
Должность:	
Дата заполнения:	
Декларация охватывает период времени	с _____ по _____

Настоящая декларация конфликта интересов носит строго конфиденциальный характер (по заполнению) и предназначена для исключительно внутреннего пользования МДОУ №20 «Ромашка» (далее – Учреждение). Содержание Декларации конфликта интересов не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использована ими в каких-либо целях. Срок хранения данного документа составляет один год, после чего документ подлежит уничтожению.

При заполнении Декларации конфликта интересов необходимо учесть, что все поставленные вопросы распространяется на работника и членов его семьи (супруга (супругу), родителей, детей, родных братьев и сестёр).

Внимательно ознакомьтесь с приведенными ниже вопросами, на каждый из вопросов необходимо дать ответ «да» или «нет».

Ко всем ответам «да» необходимо дать разъяснения в месте, отведенном в конце Декларации.¹

¹ Ответ «да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего рассмотрения представителем работодателя.

1. Владаете ли Вы (члены Вашей семьи) ценными бумагами, акциями (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций) или любыми другими финансовыми активами: _____

1.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением (контрагенте, подрядчике, консультанте и т.п.)?

(да / нет) _____

1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением или ведет с ней переговоры?

(да / нет) _____

1.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да / нет) _____

2. Если ответ на один из вышеперечисленных вопросов в отношении Вас (членов Вашей семьи) является ответ «да», то передали ли Вы (члены Вашей семьи) имеющиеся ценные бумаги, акции (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации? Если Вы ответили на все вышеперечисленные вопросы – «нет», то в данном пункте ставится прочерк.

(да / нет) _____

3. Являетесь ли Вы или кто-либо из членов Вашей семьи членами органов управления (Совета директоров, Правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.), а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:³

3.1. В компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением?

(да / нет) _____

3.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с Учреждением (например, участвует в конкурсе или аукционе на право заключения государственного (муниципального) контракта)?

3.3. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном разбирательстве с Учреждением?

(да / нет) _____

4. Производили ли Вы какие-либо действия от лица Учреждения (например, как лицо, осуществляющее приёмку выполненной работы, оформление или утверждение платёжных документов и т.п.) в отношении организаций, в которых Вы (члены Вашей семьи) имели финансовый интерес?

(да / нет) _____

5. Получали ли Вы (члены Вашей семьи) вознаграждения (подарки, денежные средства, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные

² При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи).

³ При ответе «да» на какой-либо из вопросов данного пункта в заключительной части Декларации следует указать о ком идет речь (Вы или кто-либо из членов Вашей семьи) и кем указанное лицо является (членом органа управления (Совета директоров, Правления) или исполнительным руководителем (директором, заместителем директора т.п.), или работником, советником, консультантом, агентом или доверенным лицом).

материальные ценности) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли трудовые функции?

(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами во время исполнения своих должностных обязанностей для Учреждения?

(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо третьему физическому и/или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?

(да / нет) _____

8. Использовали ли Вы средства, время, оборудование и иное имущество Учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?

(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?

(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?

(да / нет) _____

12. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?

(да / нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Учреждение или иное государственное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?

(да / нет) _____

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?

(да / нет) _____

материальные ценности) от физических и/или юридических лиц, в отношении которых осуществляли трудовые функции?
(да / нет) _____

6. Раскрывали ли Вы в своих личных интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо лицу или компании какую-либо конфиденциальную информацию (планы, программы, финансовые данные и т.п.), ставшую Вам известной в работе или разработанную Вами во время исполнения своих должностных обязанностей для Учреждения?
(да / нет) _____

7. Раскрывали ли Вы в своих интересах (в интересах членов Вашей семьи) какому-либо третьему физическому и/или юридическому лицу какую-либо иную связанную с Учреждением информацию, ставшую Вам известной в связи с исполнением должностных обязанностей?
(да / нет) _____

8. Использовали ли Вы средства, время, оборудование и иное имущество Учреждения (включая средства связи и доступ в Интернет) или информацию таким способом, что это могло бы повредить репутации Учреждения или вызвать конфликт с интересами Учреждения?
(да / нет) _____

10. Выполняете ли Вы иную оплачиваемую работу вне занятости в Учреждении, которая противоречит требованиям рабочего распорядка Учреждения к служебному времени и ведет к использованию в выгоде третьей стороны ресурсов и информации, являющихся собственностью Учреждения?
(да / нет) _____

11. Работают ли члены Вашей семьи в Учреждении, в том числе под Вашим прямым руководством?
(да / нет) _____

12. Работает ли в Учреждении какой-либо член Вашей семьи на должности, которая позволяет оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?
(да / нет) _____

13. Оказывали ли Вы протекцию членам Вашей семьи при приеме их на работу в Учреждение или иное государственное учреждение; или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу или способствовали освобождению от дисциплинарной ответственности?
(да / нет) _____

14. Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые вызывают или могут вызвать конфликт интересов, или могут создать впечатление у Ваших коллег и руководителей, что Вы принимаете решения под воздействием конфликта интересов?
(да / нет) _____

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств (с указанием номера вопроса).

Настоящим подтверждаю, что я прочитал(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы, а мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

Подпись:

ФИО:

С целью исполнения требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, даю согласие Учреждению на обработку предоставленных данных, связанных с конфликтом интересов, в том числе проверку указанных, без права их передачи третьим лицам. данное согласие действует до достижения целей обработки персональных данных или в течение срока хранения информации.

Подпись:

ФИО:

Достоверность и полнота изложенной в декларации информации проверена сотрудником отдела собственной безопасности:

Подпись:

ФИО:

Дата: