

Регистрационный
номер 21.25 - 1.8.40/19



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор
(МБДОУ «Центр развития ребёнка №19»)

УТВЕРЖДЕНО
Приказом МБДОУ
«Центр развития ребёнка №19»
№ 199-ОД от «20» декабря 2019 г.

Положение
Об оценке коррупционных рисков деятельности
МБДОУ «Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения «Центр развития ребёнка №19» города Сосновый Бор (далее по тексту - 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. Коррупционные риски – это возможность проявления коррупционных явлений и/или возникновения коррупционных ситуаций, и как следствие возникновение негативных последствий.

1.4. Должности работников Учреждения, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

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, составляется 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.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения, как для работников, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

2.3. Должности работников Учреждения, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями.

2.4. Признаками, характеризующими коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить следующие действия:

- Необоснованное затягивание решения вопроса сверхустановленных сроков (волокита);
- Использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей работника либо его родственника;
- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу;
- Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении (трудовых) обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
- Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;
- Нарушение работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регулирующие вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;
- Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах;
- Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;
- Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с трудовыми обязанностями;
- Совершение частых или крупных сделок с субъектами предпринимательской деятельности, владельцами которых или руководящие должности в которых, замещают родственники должностных лиц Учреждения;
- Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.

По итогам рассмотрения вышеизложенных административных процедур формируется перечень должностей работников Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками.

1.5. При определении перечня коррупционно-опасных функций необходимо обратить внимание на функции предусматривающие:

- Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд Учреждения;
- Осуществление контроля;
- Подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований и субсидий;
- Хранение и распределение материально-технических ресурсов.

Вышеперечисленный перечень не является исчерпывающим.

1.6. Информация о возникновении коррупционных рисков при реализации той или иной функции может быть выявлена:

- В ходе заседания Комиссии по урегулированию конфликта интересов, Комиссии по урегулированию конфликтов между участниками образовательных отношений, Комиссии по предупреждению и противодействию коррупции;

- По результатам обращения граждан, содержащих сведения о коррупционных правонарушениях;

- Уведомлений о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- Сообщений в СМИ о коррупционных правонарушениях или фактах несоблюдения работниками Учреждения требований к служебному поведению;

- По результатам материалов, представленных правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления и их должностными лицами.

Перечень источников, указанных в настоящем пункте, не является исчерпывающим.

1.7. По итогам реализации вышеизложенных мероприятий готовится «карта коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений. Разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

1.8. В качестве установления препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем, предлагается применять следующие меры:

- Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и организациями;

- Совершенствование механизма отбора работников для включения в состав Комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения;

- Сокращение сроков принятия управленческих решений.

1.9. В целях недопущения совершения работниками коррупционных правонарушений реализацию мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- Организации внутреннего контроля за исполнением работником своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введение системы внутреннего информирования;

- Проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

Таким образом, осуществление на системной основе мероприятий, указанных в настоящем разделе, позволит устранить коррупционные риски в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно-опасных функций либо минимизировать их.

3. Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков

К мерам по минимизации (устранению) коррупционных рисков относятся следующие меры:

3.1. Обеспечение открытости деятельности Учреждения.

3.2. Проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и (или) их проектов.

3.3. Осуществление контроля за порядком приема, перевода, отчисления воспитанников.

3.4. Осуществление контроля за использованием средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением о системе оплаты труда.

3.5. Исключение необходимости личного взаимодействия работников с гражданами и организациями.

3.6. Сокращение сроков принятия решений.

3.7. Организации внутреннего контроля за исполнением работником своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, введение системы внутреннего информирования.

3.8. Проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

3.9. Аудит финансово-хозяйственной деятельности, контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

Данный перечень не является исчерпывающим.

4. Карта коррупционных рисков

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

4.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

4.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

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

4.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками входят: заведующий, главный бухгалтер, заместитель заведующего по хозяйственной работе, ответственный работник, за осуществление поставок товаров, работ услуг, старший воспитатель, педагогические работники (воспитатели, специалисты).

5. Заключительные положения

5.1. Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

5.2. Конкретизация отдельных положений об оценке рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

*Приложение
к Положению «Об оценке коррупционных рисков деятельности
МБДОУ «Центр развития ребенка №19» города Сосновый Бор,
утвержденному приказом №199-ОД от 20.12.2019г.*

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
1	1. Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд	1.1. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции; -проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним; -разъяснение работникам: - <i>обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя</i>

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
					<i>о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</i> <i>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</i>
2		1.2. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: - расширен (ограничен) круг возможных участников закупки; - необоснованно завышена (занижена) начальная (максимальная) цена контракта.	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта.
3		1.3. Подготовка проектов муниципальных контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг.	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	средняя	-Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции. -Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений учреждения.
4.		1.4. При приемке результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг) условиям заключенных муниципальных контрактов (договоров). В целях подписания акта приемки представителем исполнителя по муниципальному контракту (договору) за вознаграждение предлагается не отражать в приемной документации	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	-Комиссионный прием результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг). -Разъяснение работникам: <i>- обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</i> <i>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</i>

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
		информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении.			
5		1.5. В целях создания «преференций» для какой-либо организации-исполнителя представителем организации за вознаграждение предлагается нарушить предусмотренную законом процедуру либо допустить нарушения при оформлении документации на закупку у единственного поставщика товаров, работ, услуг.	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	-Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции. -Привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения.
6		1.6. В целях заключения муниципального контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ, представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта муниципального контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ.	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	-Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции. -Привлечение к подготовке документации представителей иных структурных подразделений учреждения.

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
7		1.7. При ведении претензионной работы сотруднику предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии либо составить претензию, предусматривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения муниципального контракта (договора).	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	-Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции.
8		1.8. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке.	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	-Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции.
		1.9. Прямые контакты и переговоры с потенциальным участником закупки. Дискриминационные изменения документации.	-Заведующий ДОУ -Зам. зав. по хозяйственной работе -Должностное лицо, на которого заведующим возложены полномочия	высокая	-Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий сотрудниками при осуществлении коррупционно-опасной функции. -Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио-видео-записи.
9	2. Оказание муниципальных услуг Предоставление информации о реализации в учреждении программ дошкольного образования, а также дополнительных образовательных программ	2.1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги.	Заведующий ДОУ	средняя	-Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги. -Размещение на официальном сайте органа государственной власти (органа местного самоуправления) Административного регламента предоставления муниципальной услуги. -Совершенствование механизма отбора сотрудниками для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения. -Осуществление контроля за

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
					исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги. -Разъяснение работникам: - <i>обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</i> - <i>мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</i>
10		2.2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги.	Заведующий ДОУ	средняя	Введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией).
11		2.3. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги.	Заведующий ДОУ	средняя	Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права.