



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД ВОРОНЕЖ  
ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ  
муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад общеразвивающего вида №93»

**ПРИНЯТО:**

Собрание ТК  
Протокол № 1  
от «28» августа 2010 г.

**УТВЕРЖДЕНО:**

Заведующая МБДОУ №93  
Вобленко Е.А.  
Приказ № 171-0  
от «28» августа 2010 г.

**СОГЛАСОВАНО:**

Заседание ПК  
Анохина Л.А. /Анохина Л.А./  
Протокол № 16  
от «28» августа 2010 г.



**Положение  
об оценке коррупционных рисков в  
МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида  
№93»**

г. Воронеж

## 1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93» (далее-ДОУ), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности ДОУ, и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в ДОУ.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов 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 ДОУ.

## 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 ДОУ 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 ДОУ или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

-должности в ДОУ, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения;

-участие каких должностных лиц ДОУ необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

-вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93»» - 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 (коррупционно-опасными 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 (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

**«УТВЕРЖДАЮ»**

заведующая \_\_\_\_\_ Вобленко Е.А.

приказ № \_\_\_\_\_ от

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_ г.

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными  
рисками деятельности ДОУ.**

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по УМР
3. Заместитель заведующего по АХЧ
4. Старший воспитатель
5. Воспитатель
6. Специалист по закупкам
7. Делопроизводитель

«УТВЕРЖДАЮ»

заведующая \_\_\_\_\_ Вобленко Е.А.

приказ № \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

### КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

#### в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93»

Карта коррупционных рисков в МБДОУ «Детский сад общеразвивающего вида №93» (далее – ДОУ) разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных актов Российской Федерации.

| № пп | Зоны повышенного коррупционного риска | Наименование должности              | Типовые ситуации  | Степень риска | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска  |
|------|---------------------------------------|-------------------------------------|---|---------------|--|
| 1    | Организация деятельности ДОУ          | Заведующий, заместители заведующего | <ul style="list-style-type: none"><li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li><li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li></ul> | низкая        | <ul style="list-style-type: none"><li>- размещение на официальном сайте информации и документов для ознакомления, во избежание ограничения свободного доступа к информации;</li><li>- соблюдение утверждённой антикоррупционной политики ДОУ;</li><li>- разъяснение работникам ДОУ о мерах ответственности за совершение</li></ul> |

|   |  |   |  |        |   |
|---|--|---|--|--------|---|
|   |  |   |  |        | коррупционных правонарушений  |
| 2 | Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ДОУ | Заведующий, главный бухгалтер, лицо, ответственное за осуществление закупок | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары, работы, услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги;</li> <li>- осуществление закупок ответственным лицом на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник</li> </ul> | низкая | <ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение при проведении закупок требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами;</li> <li>- разъяснение работникам ДОУ, связанным с заключением контрактов о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ</li> <li>- организация работы по контролю деятельности работников, во избежание злоупотребления ими своими служебными полномочиями;</li> </ul> |
|   | Принятие на работу сотрудника                            | Заведующий, заместители заведующего, делопроизводитель                      | - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу   | низкая | - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;  |

|   |   |  |   |        |   |
|---|---|--|---|--------|---|
|   |   |  |   |        | - проведение собеседования при приёме на работу директором ДОУ  |
| 3 | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий | Заведующий, заместители заведующего  | - нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий   | низкая | - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений ДОУ;<br>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ       |
| 4 | Обращения юридических, физических лиц                               | Заведующий, заместители заведующего, ответственные за рассмотрение обращений | - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;<br>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | низкая | - разъяснительная работа<br>- соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан;<br>- контроль рассмотрения обращений;<br>- размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан |
| 5 | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами                  | Работники ДОУ  | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий  | низкая | - разъяснение работникам ДОУ положений Кодекса этики и служебного поведения утверждённого в ДОУ   |
| 6 | Составление, заполнение документов,                                 | Заместители заведующего, ответственные лица                                  | искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности   | низкая | - организация системы визирования документов ответственными лицами;<br>- организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих  |

|   |  |   |   |        |   |
|---|--|---|---|--------|---|
|   | справок,<br>отчётности   |   |   |        | <p>обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий;</p> <p>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>   |
| 7 | Оплата труда   | Заместители заведующего, ответственный за ведение табеля учета рабочего времени | <p>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;</p> <p>- неправомерность установления выплат стимулирующего характера.</p> | низкая | <p>- организация работы по контролю за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля учёта рабочего времени;</p> <p>- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников ДОУ;</p> <p>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> |
| 8 | Незаконное взимание денежных средств с родителей воспитанников | Заведующий, заместители заведующего, воспитатели                                | - неофициальный сбор денежных средств с родителей воспитанников.  | низкая | - организация родительских собраний с разъяснением родителям воспитанников о недопустимости передачи денежных средств кому либо из сотрудников ДОУ, а так же о необходимости информирования заведующего ДОУ о таких фактах;   |