Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад №5»

**ПРИКАЗ № 19/1 -ОД**

От 21.03.2016г

**Об утверждении политики МАДОУ №5 по противодействию коррупции**

 В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии

коррупции», в соответствии с Постановлением Администрации СГО от 29.02.2016г. №523 «Об утверждении перечня муниципальных организаций (муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий) СГО, созданных для выполнения задач, поставленных перед органом местного самоуправления, и возложении на них обязанности по реализации мер по противодействию коррупции», методическими рекомендациями для обеспечения эффективного противодействия коррупции,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1.Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции (Приложение №1)

2.Создать в МАДОУ «Детский сад №5» комиссию по антикоррупционной политике в составе:

Председатель комиссии:  Липцева Т.Н. - воспитатель

        Секретарь – Попова Т.М. – мл. воспитатель

        Зам. председателя комиссии: - Палкина Н.А. – заместитель заведующей по УВР

        Члены комиссии: Посохова О.В.– член родительского совета

 Шамсиева Ф.М. – воспитатель ДОУ

3.Утвердить план мероприятий на текущий 2016-2017 годы по предотвращению коррупции в ДОУ (приложение №2)

4. Липцевой Т.Н. 1 раз в квартал на 1 число месяца следующего за отчётным периодом, предоставлять информацию об исполнении плана мероприятий по противодействию коррупции.

5. Утвердить Оценку коррупционных рисков деятельности МАДОУ №5» (приложение №3).

6. Утвердить Кодекс этики и служебного поведения работников МАДОУ «Детский сад №5» (приложение №4).

7. Утвердить Положение информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядке рассмотрения таких сообщений в МАДОУ №5 (приложение №5).

8.Утвердить Положение о конфликте интересов работников МАДОУ№5(приложение №6).

9. Утвердить Положение о конфликте интересов педагогических работников МАДОУ №5(приложение №7).

10. Утвердить Положение о правилах обмена деловыми подарками и знаками делового гостеприимства в МАДОУ№5 (приложение №7).

11.Утвердить форму журнала регистрации и учета уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников МАДОУ №5 к совершению коррупционных правонарушений.

12. Ознакомить с настоящим приказом всех работников образовательного учреждения под роспись.

 13. Ответственному за ведение официального сайта МАДОУ №5 Палкину А.С.

 обеспечить размещение приказа и приложений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в установленном порядке.

14. Липцевой Т.Н. разместить на стенде:

- нормативные документы, регламентирующие деятельность ДОУ;

- лицензии, свидетельство на аккредитацию, устав;

- положение о приёме детей в образовательного учреждение

- о режиме работы ДОУ

- график и порядок приёма граждан

- информацию о результатах мониторинга общественного мнения по проблемным и коррупционно-опасным вопросам в сфере образования

- информацию о привлечении к ответственности должностных лиц за допущенные нарушения.

 15. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.заведующей Череватая М.П.

 Приложение №3

 к приказу от 21.03.2016г. № 19/1

**Оценка коррупционных рисков деятельности**

**МАДОУ «Детский сад №5» с.**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной

политики Муниципального автономного дошкольного образовательного учреждения

«Детский сад №5» (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.

**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 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 (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.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зоны повышенного****коррупционного риска****(коррупционно-опасные****полномочия)** | **Должность** | **Типовые ситуации** | **Меры по устранению** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| Организация деятельностиобразовательногоучреждения | Заведующий ДОУ,заместители,заведующийхозяйственнымотделом | использование своихслужебных полномочий при решении личных вопросов,связанных с удовлетворениемматериальных потребностейдолжностного лица либо егородственников | Разъяснение работникамоб обязанностинезамедлительносообщить руководителюо склонении их ксовершениюкоррупционногоправонарушения, о мерахответственности засовершениекоррупционныхправонарушений |
| Работа со служебнойинформацией,документами | Заведующий ДОУ,заместители,заведующийхозяйственнымотделом, педагоги ДОУ | использование в личных илигрупповых интересахинформации, полученной привыполнении служебныхобязанностей, если такаяинформация не подлежитофициальномураспространению | Разъяснение работникамо мерах ответственностиза совершениекоррупционныхправонарушений |
| Принятие на работусотрудника | Заведующий ДОУ | - предоставление непредусмотренных закономпреимуществ (протекционизм,семейственность) припоступлении на работу | Разъяснение работникамо мерах ответственностиза совершениекоррупционныхправонарушений |
| Размещение заказов на поставку товаров,выполнение работ иоказание услуг | Заведующий ДОУЗаведующийхозяйственнымотделом | - отказ от проведениямониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомоложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;- размещение заказовответственным лицом напоставку товаров и оказаниеуслуг из ограниченного числапоставщиков именно в тойорганизации, руководителемотдела продаж которойявляется его родственник | Организация работы поконтролю деятельностизаведующегохозяйственным отделом |
| Регистрацияматериальных ценностей иведение баз данныхимущества | Заведующийхозяйственнымотделом | -несвоевременная постановкана регистрационный учётимущества;-умышленно досрочноесписание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;-отсутствие регулярногоконтроля наличия исохранности имущества | Организация работы поконтролю деятельностизаведующегохозяйственным отделом |
| Принятие решений об использованиибюджетных ассигнованийи субсидий | Заведующий ДОУ | - нецелевое использованиебюджетных ассигнований исубсидий | Привлечение к принятию решений представителейколлегиальных органов(педагогический совет идр.) |
| Осуществление закупоктоваров, работ, услуг для нужд образовательногоучреждения | Заведующий ДОУ,заведующийхозяйственнымотделом | - совершение сделок сНарушением установленногопорядка и требований закона в личных интересах;- установление необоснованныхпреимуществ для отдельныхлиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Организация работы поконтролю деятельностиработников,осуществляющих данную деятельность.Организация работы поконтролю деятельностизаведующегохозяйственным отделом. |
| Размещение наофициальном сайтеинформации идокументации осовершении сделки.Составление, заполнение документов, справок,отчетности | Заведующий ДОУ,заместитель,заведующийхозяйственнымотделом | -искажение, сокрытие илипредоставление заведомоложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихсясущественным элементомслужебной деятельности | Организация работы поконтролю деятельностиработников,осуществляющихдокументы отчетности |
| Взаимоотношения свышестоящимидолжностными лицами, сдолжностными лицами ворганах власти иуправления,правоохранительныхорганах и различныхорганизациях | Заведующий ДОУ,заместители,заведующийхозяйственнымотделом | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаковвнимания, протокольныхмероприятий | Разъяснение работникамоб обязанностинезамедлительносообщить руководителюо склонении их ксовершениюкоррупционногоправонарушения, о мерахответственности засовершениекоррупционныхправонарушений |
| Обращения юридических,физических лиц | Заведующий ДОУ,Заместитель по УВР, педагоги ДОУ, др. сотрудники ДОУ | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой непредусмотрено действующимзаконодательством;-нарушение установленногопорядка рассмотренияобращений граждан,организаций;- дача денежных средств за оказание услуг  | Разъяснение работникамоб обязанностинезамедлительносообщить руководителюо склонении их ксовершениюкоррупционногоправонарушения, о мерахответственности засовершениекоррупционныхправонарушений |
| Оплата труда | Заведующий ДОУ,заместители,заведующийхозяйственнымотделом | -оплата рабочего времени вполном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Организация контроля за дисциплинойработников,правильностью ведениятабеля |
| Стимулирующие выплатыза качество трудаработниковобразовательногоучреждения | Заведующий ДОУ,заместитель | - неправомерностьустановления выплатстимулирующего характера | Работа комиссии порассмотрению иустановлению выплатстимулирующегохарактера для работниковобразовательногоучреждения на основаниислужебных записокпредставителейадминистрации ипредседателя ППО |
| Проведение аттестациипедагогическихработников | Заместитель по УВР | -необъективная оценкадеятельности педагогическихработников, завышениерезультативности труда | Организация контролядеятельностизаместителя по УВР |
| Мониторинг учащихся | Заместитель поучебно-воспитательнойработе,педагогическиеработники | -необъективность ввыставлении оценки,завышение оценочных балловдля искусственногоподдержания видимостиразвития ребенка;-завышение оценочных балловза вознаграждение или оказание услуг родителей (законныхпредставителей) | Организация контролядеятельностизаместителя по УВР и педагогов |
| Организация и контрольработы коллегиальногооргана по выдвижениюкандидатур ирассмотрениюдокументовприема в образовательноеУчреждение.Обеспечение открытойинформации о работе комиссии по комплектованию настендах и официальномсайте ДОУ | Заведующий ДОУ,Заместитель по УВР, | -несвоевременность оформления заявления постановки в очередь ДОУ;-преференции при приеме вДОУ детей сотрудниковпроверяющих иконтролирующих органов | Организация и контрольработы вышестоящими органами |
| Незаконное взиманиеденежных средств сродителей (законныхпредставителей)воспитанников | Заведующий ДОУ,Заместитель по УВР,Педагоги ДОУ, сотрудники ДОУ | - сбор денежных средств с родителей(законных представителей)воспитанников для различныхцелей | Проведениеанкетирования средиродителей (законныхпредставителей).Размещение в доступномместе опечатанногоящика по жалобамграждан. |

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в

образовательном учреждении:

1) Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения, работа с персональными данными).

2) Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов, работа с персональными данными).

3) Завхоз (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

4) Воспитатель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов, работа с персональными данными).