

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Коррупционно-опасные полномочия** | **Наименование должности** | **Возможные коррупционные правонарушения** | **Степень риска (низкая, средняя, высокая)** | **Меры по минимизации (устранению коррупционного риска)** |
| **1** | Приём в МАДОУ, перевод воспитанников внутри МАДОУ и между образовательными организациями | Заведующий | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления и перевода | средняя | 1. Информационная открытость МАДОУ. 2. Соблюдение утверждённого «Положения о порядке приёма, перевода, отчисления детей МАДОУ № 209" |
| **2** | Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счёт воспитанника, в частности, получение пожертвований на нужды МАДОУ, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями МАДОУ. | Заведующий, зам. зав. по АХЧ | Ценные бумаги, имущество (в том числе подарки вне зависимости от их стоимости, денежные средства, если в обмен на них предполагается выполнение со стороны должностного лица определённых действий в пользу дарителя), оказание услуг имущественного характера | средняя | 1. Информационная открытость МАДОУ. 2. Соблюдение законодательства о благотворительности. 3. Соблюдение требований финансовой отчётности (поставка материальных ценностей на баланс учреждения). 4. Инвентаризация. 5. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **3** | Приём работников в МАДОУ | Заведующий | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу | средняя | 1. Соблюдение требований к квалификации специалистов МАДОУ. 2. Соблюдение трудового законодательства в области иммунопрофилактики инфекционных заболеваний. |
| **4** | Взаимодействие с трудовым коллективом | Заведующий, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХЧ | Необъективная оценка деятельности педагогических работников, работников из числа МОП. Завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации. | Средняя | 1. Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников. 2. Регламентация процессов аттестации. 3. Комиссионное принятие решений. |
| **5** | Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений МАДОУ в личных целях. | Заведующий, зам. зав. по АХЧ | Превышение должностных обязанностей. Использование в личных или групповых интересах основных средств материалов и помещений МАДОУ в личных целях. | Средняя | 1. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Контроль со стороны администрации. |
| **6** | Работа со служебной информацией, персональными данными. | Заведующий, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХЧ | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. | Средняя | 1. Соблюдение утверждённого «Положения о защите персональных данных работников МАДОУ № 209». 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 3. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных действий. |
| **7** | Назначение стимулирующих выплат и вознаграждение работников. | Заведующий, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХЧ | Превышение должностных обязанностей:  - сговор между членами комиссии,  - фаворитизм;  - искажение информации для установления персональных выплат.  Отсутствие подтверждающих документов, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат. | Средняя | 1. Соблюдение утверждённого в МАДОУ «Положения о работе комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ № 209» и по распределению стимулирующей части заработной платы работников МАДОУ № 209». 2. Наличие подтверждающих документов, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат. |
| **8** | Формирование фонда оплаты труда. | Заведующий, зам. зав. по АХЧ | Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Искажение информации для установления персональных выплат. Отсутствие подтверждающих документов, являющихся основанием для установления стимулирующих выплат. | Средняя | 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением о работе комиссии по материальному стимулированию работников МАДОУ № 209 и по распределению стимулирующей части заработной платы работников МАДОУ № 209. 2. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **9** | Случаи, когда родственники, члены семьи выполняют в рамках МАДОУ исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции. | Должностные лица – члены семьи заведующего, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХЧ | Превышение должностных обязанностей. Использование в личных групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей. | Средняя | 1. Соблюдение трудового законодательства. 2. Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **10** | Выбор поставщиков товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов). | Заведующий, зам. зав. по УВР, зам. зав. по АХЧ | Превышение должностных обязанностей: выбор «своего» поставщика товаров, работ, услуг (принятие заявок на участие в конкурсе и определение его результатов по выбору «своего» поставщика) | Средняя | 1. Заключение договоров (контрактов) на поставку товаров через ТОО, проведение электронных торгов, комиссионный выбор поставщиков. 2. Соблюдение финансовой дисциплины. |