

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****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.
 |