Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад № 244 общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению развития детей.

660111, г. Красноярск, ул. Тельмана 47 в; телефон: 224-24-38; E-mail: [mbdou244@list.ru](mailto:mbdou244@list.ru)

**Коррупциогенная карта рабочего места заведующего МБДОУ № 244**

**Деятельность ДОУ в виде отдельных бизнесс-процессов.**

1. **Процессы в сфере взаимодействия с воспитанниками и их родителями**
   1. Формирование контингента воспитанников, их прием и перевод.
   2. Обеспечение объективности оценки и качества образования воспитанников.
   3. Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении ДОУ.
   4. Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями.
   5. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 244, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.
2. **Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом.**
   1. Создание условий для внедрения инноваций, участия ДОУ в различных программах, проектах, грантах.
   2. Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.
   3. Утверждение структуры и штатного расписания ДОУ.
   4. Осуществление подбора и расстановка кадров.
   5. Осуществление этики и служебного поведения работников ДОУ.

*В случае с процессом «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)» можем говорить*

- о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников ДОУ информации о размерах надбавок и доплат, отсутствии публичной и общедоступной отчетности в формировании фонда оплаты труда;

-возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации в виде наличия различных последствий (положительных или отрицательных) для сотрудников, связанных с выполнением (невыполнением) определенных действий; с отсутствием пунктов в «Положении о стимулирующих выплатах» по некоторым видам деятельности;

-использование власти в виде давления на сотрудников ДОУ; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их назначение.

**3**. **Распределение финансовыми и материальными ресурсами**

3.1. Эффективное использование бюджетных средств.

3.2. Осуществление муниципальных закупок.

3.3. Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы.

*В случае с процессом «Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы» можем говорить:*

-о непрозрачности процесса, заключающегося в отсутствии у сотрудников ДОУ и родителей информации о наличии и пополнении учебно-материальной базы, отсутствии и общедоступной отчетности об учете и сохранности;

-возможности принятия нескольких решений в зависимости от ситуации по использованию учебно-материальной базы;

-использование власти в виде давления на воспитанников, родителей как со стороны сотрудников ДОУ, так и со стороны различных членов родительского комитета; использование власти при оформлении финансовых документов, чтобы изменить их целевое назначение.

**4.Организация и управление**

4.1. Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных распорядительных и локальных нормативных актов.

4.2. Деятельность учреждения в соответствии с Уставом МБДОУ № 244.

4.3. Ежегодный «Публичный доклад» и «Самообследование» по результатам деятельности ДОУ в целом за учебный год

**Возможные коррупционные правонарушения при данных процессах:**

1. «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 244, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»: а) манипуляция данными; б)хищения; в) предоставление ложной отчетности; г) нецелевое использование.

Выгоды: получение денежных средств, использование по своему усмотрению подарков для ДОУ.

1. «Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок,, в том числе стимулирующей части (надбавок,)»: а) действия в обход норм критериев; б) сговор между членами комиссии; в) фаворитизм; г) фальсификация документов.

Выгоды: получение дополнительных денежных сумм отдельными сотрудниками.

1. «Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы: а) хищение и порча; б) покупка ненужного оборудования; в) манипулирование данными; г) противозаконная перекачка материалов ДОУ; д) действия в обход критериев выделения; е)) ложные поставки; ж) сговор с поставщиками.

Выводы: приобретение оборудования для личных нужд, при сговоре поставщиками возможны так называемые «Откаты», использование имеющегося оборудования в личных целях.

**Должности, которые являются «ключевыми» для совершенствования коррупционного правонарушения.**

Изучив Письмо от 06.08.2013 № 12-925 «О направлении методических рекомендаций по противодействию коррупции» и Методические рекомендации по проведению оценки

коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, определили «ключевые» должности:

1. Заведующий ДОУ. Имеет возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей.
2. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.

Имеет возможности для сговора с поставщиками, соответственно и для получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц, использования учебно-материальной базы по своему усмотрению. Реализует коррупционно-опасные функции: размещение заказов на поставку товаров, выполнение хозяйственных работ; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных субвенций, принятии решений о целевом распределении средств, полученных от родителей, хранение и распределение материально-технических ресурсов.

1. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализуют коррупционно-опасные функции: выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля.
2. Педагоги. Имеют возможности злоупотребления служебным положением, получения взятки, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Имеют возможность занятий репетиторством, могут использовать в личных интересах информацию, полученную от родителей, могут быть вовлечены в коррупционные схемы, связанные с незаконным вознаграждением за выполнение только профессиональных обязанностей. Реализуют коррупционно-опасные функции: оказание услуг и выполнение работ.

**Коррупционная карта рабочего места руководителя МБДОУ № 244**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Процесс** | **2.Подпроцесс** | **3.Участники подпроцесса** | **4.Критические точки** | | | | **7. Возможные коррупционные правонарушения** | **8. Вероятность наступления**  **(высокая – «скорее всего»;**  **Средняя –«может быть»;**  **Низкая – «вряд ли»** | **9. Последствия совершения деяния** |
| **Непроизвольность процессов** | **Возможность принятия нескольких решений** | **Использование своей власти для получения дополнительных необходимых ресурсов** | **Общая оценка подпроцесса по критическим точкам.** |
| Взаимодействие с воспитанниками и их родителями | Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями (законными представителями) воспитанников  Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 244 дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей. | -заведующий  -зам.зав. по УВР  - педагогический коллектив;  -детский коллектив;  -родительская общественность | 6 | 4 | 4 | высокий | Превышение должностных полномочий.  -Манипуляция данными.  -Предоставление ложной отчетности.  -Нецелевое использование | высокая | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством.  -Судебные разбирательства.  -Жалобы.  -Конфликтные ситуации;  -Снижение индекса доверия к ДОУ;  -Увольнение кадров и поиск новых |
| Взаимодействие с трудовым коллективом | Формирование фонда оплаты труда. В том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)  -Подбор, прием и увольнение кадров | Заведующий.  Зам.зав. по УВР  -Зам.зав. по АХР.  -Педагоги-  ческий коллектив;  -Учебно-вспомогательный персонал;  -МОП | 3 | 3 | 5 | средний | -Превышение должностных полномочий  -Слабое знание юридических норм | средняя | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | Эффективное использование бюджетных средств  Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы | Заведующий  Зам.зав.по АХР.  Зам.зав. по УВР | 2 | 2 | 3 | низкий | -Превышение должностных полномочий.  -Нецелевое использование бюджетных средств | низкий | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством.  -Судебные разбирательства.  -Проведение дополнительных проверок.  -Недостаток в пополнении учебно-материальной базы ДОУ.  -Снижение качества учебного процесса. |
| Осуществление муниципальных закупок | Заведующий, контрактный управляющий | 10 | 10 | 8 | низкий | - Превышение должностных полномочий; | низкий | -Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Организация и управление | Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов | -Администрация  -Педагогический коллектив.  -Учебно-вспомогательный персонал.  -МОП.  -Детский коллектив.  -родительская общественность | 5 | 5 | 5 | средний | Превышение должностных полномочий, слабое знание юридических норм | средняя | Ответственность в соответствии с действующим законодательством |

**Коррупционная карта рабочего места заместителя заведующего по административно-хозяйственной работе МБДОУ № 244**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Процесс** | **2.Подпроцесс** | **3.Участники подпроцесса** | **4.Критические точки** | | | | **7. Возможные коррупционные правонарушения** | **8. Вероятность наступления**  **(высокая – «скорее всего»;**  **Средняя –«может быть»;**  **Низкая – «вряд ли»** | **9. Последствия совершения деяния** |
| **Непроизвольность процессов** | **Возможность принятия нескольких решений** | **Использование своей власти для получения дополнительных необходимых ресурсов** | **Общая оценка подпроцесса по критическим точкам.** |
| Взаимодействие с воспитанниками и их родителями | Обеспечение эффективности взаимодействия с общественностью, родителями (законными представителями) | -администрация;  - педагогический коллектив;  -детский коллектив;  -родительская общетвенность | 6 | 4 | 4 | высокий | Превышение должностных полномочий | высокая | Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Взаимодействие с трудовым коллективом | Формирование фонда оплаты труда. В том числе стимулирующей части (надбавок, доплат) | -учебно-вспомогательный персонал;  -МОП | 3 | 3 | 5 | средний | -превышение должностных полномочий; | средняя | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы.  Эффективное использование бюджетных средств | Заведующий  Зам.зав. по АХР | 2 | 2 | 3 | низкий | -превышение должностных полномочий;  -нецелевое использование бюджетных средств | низкий | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Организация и управление | Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов | Администрация  Учебно-вспомогательный персонал  МОП | 5 | 5 | 5 | средний | Превышение должностных полномочий, слабое знание юридических норм | средняя | Ответственность в соответствии с действующим законодательством |

**Коррупционная карта рабочего места заместителя заведующего по учебно-воспитательной работе МБДОУ № 244**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **1.Процесс** | **2.Подпроцесс** | **3.Участники подпроцесса** | **4.Критические точки** | | | | **7. Возможные коррупционные правонарушения** | **8. Вероятность наступления**  **(высокая – «скорее всего»;**  **Средняя –«может быть»;**  **Низкая – «вряд ли»** | **9. Последствия совершения деяния** |
| **Непроизвольность процессов** | **Возможность принятия нескольких решений** | **Использование своей власти для получения дополнительных необходимых ресурсов** | **Общая оценка подпроцесса по критическим точкам.** |
| Взаимодействие с воспитанниками и их родителями | Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями (законными представителями) | -администрация;  - педагогический коллектив;  -детский коллектив;  -родительская общественность | 6 | 4 | 4 | высокий | - превышение должностных полномочий | высокая | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Взаимодействие с трудовым коллективом | -Формирование фонда оплаты труда. В том числе стимулирующей части (надбавок, доплат) педагогическому составу.  -Подбор кадров | -администрация;  -педагогический коллектив; | 3 | 3 | 5 | средний | -Превышение должностных полномочий.  -Слабое знание юридических норм | средняя | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы.  Эффективное использование бюджетных средств на создание в ДОУ развивающей предметно-пространственной среды | Заведующий  Зам. зав. по УВР  Педагоги | 2 | 2 | 3 | низкий | -Превышение должностных полномочий.  -Нецелевое использование бюджетных средств | низкий | - Ответственность в соответствии с действующим законодательством |
| Организация и управление | Принятие правил внутреннего трудового распорядка, иных локальных нормативных актов | -администрация  -педагогический коллектив  -детский коллектив  -родительская общественность | 5 | 5 | 5 | средний | Превышение должностных полномочий, слабое знание юридических норм | средняя | Ответственность в соответствии с действующим законодательством |

**Исходя из анализа существующей практики в МБДОУ № 244, к процессам**

**- с высоким коррупционным риском** относится «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 244, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей»;

**- со средним уровнем коррупционных рисков относится «**Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат)»;

-**с низким уровнем коррупционных рисков** относится «Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы»; организация и управление.

**Комплекс мер по устранению и минимизированию коррупционных рисков**

* Поэтапное описание процедуры получения каждого из видов пожертвования в локальных и нормативных актах.
* Разработка типовых норм договоров для надлежащего финансового оформления пожертвований.
* Установление запрета работникам ДОУ заниматься сбором пожертвований любой формы.
* Отказ от пожертвований в виде наличных средств.
* Ужесточение процедуры контроля за расходованием средств и распоряжения имуществом, полученным от родителей.
* Регулярные (1 раз в полугодие) публичные отчеты об использовании добровольных пожертвований.
* Отказ от объявления конкретной стоимости пожертвований.
* Введение внутреннего аудита.
* Активизация работы Родительского комитета МБДОУ № 244 (социальный контроль со стороны общественности).
* Обучение административного персонала, а также педагогических работников навыкам управления ДОУ, в том числе включая вопросы антикоррупционного образования.
* Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений.
* Сотрудничество с правоохранительными органами.
* Предотвращение и урегулирование конфликтов интересов.
* Для заведующего ДОУ: предоставлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруга и несовершеннолетних детей.
* Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», система электронного обмена информацией).

И.О. Заведующего МБДОУ № 244 Грачева Ю.А.