



Утверждаю:  
 Заведующий МДОУ «Детский сад №3»  
 п.г.т. Троицко-Печорск  
 И.А. Кудрик

## ПЛАН ПО МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

в МДОУ «Детский сад №3» п.г.т. Троицко-Печорск

на 2021 год

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Описание зоны коррупционного риска	Мероприятия по минимизации коррупционных рисков	Исполнение плана минимизации, результатов
1	Организация производственной деятельности	Заведующий	<p>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</p> <p>- использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</p>	<p>- Ежегодное предоставление декларации о доходах руководителя и его ближайших родственниках.</p> <p>- Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Заведующий Завхоз	<p>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</p> <p>- целевое использование бюджетных средств;</p> <p>- неэффективное использование имущества,</p>	<p>- Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств.</p> <p>- Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств.</p>	

			<p>распоряжение имуществом без соблюдения процедуры, законодательством;</p>	<p>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОО. - Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Контроль за исполнением ПФХД.</p>
3	<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<p>Заведующий Завхоз Воспитатели</p>	<p>- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отъезда от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств); - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета); - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга</p>	<p>- Ежегодный публичный отчет ДОО с включением вопросов по противодействию коррупции. - Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) воспитанников. - Размещение в доступном месте ящика по жалобам и обращениям граждан. - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4	<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ</p>	<p>Заведующий Завхоз</p>	<p>- Назначение ответственного лица по закупкам в рамках требований законодательства.</p>	

	и оказания услуг		<p>цен на товары и услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</li> </ul>	<p>- Систематический контроль за деятельностью ответственного по закупкам.</p>	
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Заведующий Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества;</li> <li>- предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов.</li> <li>- Комиссионное проведение инвентаризационных действий.</li> </ul>	
6	Принятие на работу сотрудника	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- Оформление на работу согласно требованиям трудового законодательства.</li> </ul>	
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного</li> </ul>	

			признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций;	о мерах правонарушения, о мере ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
8	Обращения юридических, физических лиц	Заведующий	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством, - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	-
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Заведующий	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий;	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
10	Работа со служебной информацией, документами	Заведующий Делопроизводитель	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	

11	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заведующий Старший воспитатель Делопроизводитель	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности;	- Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. - Разъяснение ответственности за лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий Старший воспитатель	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;	- Комиссионное принятие решений. - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. - Четкое ведение учетно-отчетной документации.
13	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;	- Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам. -Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников. - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14	Процедура приема, перевода и отчисления	Заведующий	- преференции при приеме в учреждение детей сотрудниками проверяющих и контролирурующих	- Предоставление достоверной информации по количеству вакантных мест.

	воспитанников		органов;	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оформление договоров с родителями (законными представителями).</li> <li>- Размещение на сайте ДОО нормативно-правовых актов.</li> </ul>	
15	Организация питания воспитанников	Заведующий Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм питания;</li> <li>- выдача продуктов питания согласно менно-требования;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>	
16	Подготовка, согласование наградных документов на присвоение работникам ДОО государственных и ведомственных наград	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективная оценка деятельности работников ДОО, завышение результативности труда;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива.</li> </ul>	