

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

Приказ № 233 от «11» декабря 2023г



### ПЛАН ПО МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в МДОУ «Детский сад №3» пгт. Троицко-Печорск на 2024 год

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Должность	Описание зоны коррупционного риска	Мероприятия по минимизации коррупционных рисков	Исполнение плана минимизации, результат
1	Организация производственной деятельности	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подпадает официальному распространению;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ежегодное предоставление Деклараций о доходах руководителя и его ближайших родственников.</li> <li>- Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>	
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Заведующий Завхоз	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>- неэффективное использование имущества, распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств.</li> <li>- Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств.</li> <li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предотвращения и противодействия коррупции в ДОО.</li> </ul>	

				<p>- Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>- Ежегодный публичный отчет ДОО с включением вопросов по противодействию коррупции.</p> <p>- Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) воспитанников.</p> <p>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
3	<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);</p> <p>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета);</p>	<p>Заведующий Завхоз Воспитатели</p>	<p>- непрозрачность процесса привлечения источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);</p> <p>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета);</p>	<p>- Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов.</p> <p>- Комиссионное проведение инвентаризационных действий.</p>
4	<p>Регистрация имущества и баз данных имущества</p>	<p>Заведующий Завхоз</p>	<p>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <p>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества;</p>	<p>- Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>- Оформление на работу согласно требованиям трудового законодательства.</p>
5	<p>Принятие на работу сотрудника</p>	<p>Заведующий</p>	<p>- предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу;</p>	<p>- Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщать их к</p>
6	<p>Взаимоотношение с трудовым коллективом</p>	<p>Заведующий</p>	<p>- возможность оказания давления на работников;</p> <p>- предоставление отдельным работникам</p>	<p>руководителю о склонении их к</p>

			<p>покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций;</li> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;</li> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий;</li> </ul>	<p>совершение коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
7	Обращения юридических, физических лиц	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций;</li> </ul>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий;</li> </ul>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
9	Работа со служебной информацией, документами	Заведующий Делопроизводитель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> </ul>	<p>Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
10	Составление, заполнение документов, справок, отчетов	Заведующий Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности;</li> </ul>	<p>- Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий.</p> <p>- Разъяснение ответственными лицам мер</p>

			ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
11	Проведение аттестации педагогических работников	Заведующий Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Комиссионное принятие решений.</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- Четкое ведение учетно-отчетной документации.</li> </ul>
12	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам.</li> <li>-Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>
14	Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление достоверной информации по количеству вакантных мест.</li> <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 меню-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	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>

