

КОРРУПЦИОГЕННАЯ КАРТА МБДОУ №320

Деятельность ДОУ в виде отдельных бизнес - процессов.

1. Процессы в сфере взаимодействия с воспитанниками и их родителями

- 1.1. Формирование контингента воспитанников, их прием и перевод.
- 1.2. Обеспечение объективности оценки и качества образования воспитанников.
- 1.3. Создание условий, обеспечивающих участие родителей в управлении ДОУ.
- 1.4. Обеспечение эффективного взаимодействия с общественностью, родителями.
- 1.5. Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 320, дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей.

2. Процессы в сфере взаимодействия с трудовым коллективом.

- 2.1. Создание условий для внедрения инноваций, участия ДОУ в различных программах, проектах, грантах.
- 2.2. Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части.
- 2.3. Утверждение структуры и штатного расписания ДОУ.
- 2.4. Осуществление подбора и расстановка кадров.
- 2.5. 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 финансовых и материальных ресурсов

- 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 ДООУ, 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 №320
- 4.3. Ежегодный «Отчет о результатах самообследования» по результатам деятельности ДООУ в целом за календарный год

Возможные коррупционные правонарушения при данных процессах:

- 1. «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ №320, 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 ДООУ.
- 2. «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.

- 3. «Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы: а) хищение и порча; б) покупка ненужного оборудования; в) манипулирование данными; г) противозаконная перекачка материалов ДООУ; 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 ДООУ. 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.

3. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе. Имеет возможности злоупотребления служебным положением, получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц. Реализует коррупционно-опасные функции: выполнение работ и оказание услуг; осуществление надзора и контроля.
4. 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.

КОРРУПЦИОГЕННАЯ КАРТА РАБОЧЕГО МЕСТА РУКОВОДИТЕЛЯ МБДОУ № 320

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
			Непроизводительность 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 № 320 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)	Заведующий. Зам.зав. по УВР -Зам.зав.по АХР -Педагогический	3	3	5	средний	-Превышение должностных полномочий -Слабое знание юридических норм	средняя	- Ответственность в соответствии с действующим законодательством

	-Подбор, прием и увольнение кадров	коллектив; -Учебно-вспомогательный персонал; -МОП							
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Эффективное использование бюджетных средств Обеспечение учета, сохранности и пополнения учебно-материальной базы	Заведующий Зам.зав. по УВР Зам.зав.по АХР	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, специалист по закупкам	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

КОРРУПЦИОГЕННАЯ КАРТА РАБОЧЕГО МЕСТА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО АДМИНИСТРАТИВНО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ РАБОТЕ МБДОУ № 320

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 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)	- 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

КОРРУПЦИОГЕННАЯ КАРТА РАБОЧЕГО МЕСТА ЗАМЕСТИТЕЛЯ ЗАВЕДУЮЩЕГО ПО УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ МБДОУ № 320

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 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 АХР 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 № 320, к процессам

- **с высоким коррупционным риском** относится «Привлечение для осуществления деятельности, предусмотренной Уставом МБДОУ № 320, 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.
- Активизация работы Родительского комитета МБДОУ №320 (социальный контроль со стороны общественности).

- Обучение административного персонала , а также педагогических работников по вопросам антикоррупционной деятельности.
- Определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных правонарушений.
- Сотрудничество с правоохранительными органами.
- Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.
- Для заведующего ДООУ: предоставление сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, супруга и несовершеннолетних детей.
- Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (система электронного документооборота).

Исполняющий обязанности заведующего МБДОУ №320



Е.М.Картавцева