Отчет об оценке коррупционных рисков МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска за 2021 год

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Наименование должности	Типовые ситуации	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска.	Заведующий (или лицо его замещающее), заместитель заведующего, старший воспитатель.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников иной заинтересованности.	1. Вопросы антикоррупционной направленности рассмотрены на совещаниях, педагогических советах, ознакомление работников с нормативными документами: – разъяснение работникам положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2	Работа со служебной информацией	Заведующий (или лицо его замещающее), заместитель заведующего, педагогические работники.	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	1. Отчет об исполнении плана по антикоррупционной деятельности (ежегодно). 2. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. 3. Проведена работа по разъяснению работниками положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Работа с обращениями. Прием граждан.	Заведующий (или лицо его замещающее), лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	1. Проведена разъяснительная работа с работниками, ответственными за работу с обращениями. За отчетный период обращений не было. 2. Размещение на официальном сайте информации о наличии вакантных мест, правил приема. 3. Размещение отчета о результатах самообследования ДОО на официальном сайте. 4. Работа по антикоррупционному образованию и просвещению родителей (законных представителей).
4.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Заведующий (или лицо его замещающее), заместитель заведующего.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	1. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. рассмотрение вопросов целевого использования денег, полученных от платных услуг на заседании управляющего совета.
5.	Регистрация	Материально-	Несвоевременная постановка на	1. Организационная работа по контролю за

	материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	ответственные лица.	регистрационный учет ма териальных ценностей. умышленное досрочное списание материальных средств расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	деятельностью материально-ответственных лиц. Ежегодная инвентаризация.
6.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для ДОО.	Заведующий (или лицо его замещающее), заместитель заведующего по АХР, контрактный управляющий.	Нарушения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска в рамках Федерального закона от 05.04.2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».	1. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершением коррупционных правонарушений.
7.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников.	Заведующий (или лицо его замещающее), бухгалтер, воспитатели.	Нарушение положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	1. Разъяснительная работа с воспитателями о запрете сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников для различных целей.
8.	Оплата труда.	Заведующий (или лицо его замещающее), заместитель заведующего, главный бухгалтер, специалист по кадрам.	Оплата рабочего времени не полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Завышение (занижение) размеров надбавок, доплат, премий, материальной помощи.	1. Работа комиссии по материальному стимулированию: – прозрачность процедуры начисления баллов за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника; – использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников.

Копия верна.
Заведующий МБДОУ «ДСОВ № 20» г. Усинска
Г.А. Антипина

Подписано цифровой подписью: Антипина Галина Анатольевна
Дата: 2021.12.27 07:32:41 +03'00'