

**УТВЕРЖДАЮ**

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 105»

С.А.Чернова

ФИО



2015 года

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОЦЕНКЕ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
**Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения**  
**Петрозаводского городского округа «Детский сад № 105»**  
**(МДОУ «Детский сад № 105»)**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения Петрозаводского городского округа «Детский сад № 105» – далее *Учреждение*), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе, *ежегодно до 30 ноября*.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. провести анализ деятельности Учреждения, выделив:

а) отдельные процессы;

б) составные элементы процессов (подпроцессы);

2.3.2. выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений);

2.3.3. составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

а) характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

б) должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

в) возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.);

2.3.4. Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения;

2.3.5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление деклараций о конфликте интересов, деклараций о личной заинтересованности);

2.3.6. разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

а) проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

б) согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

в) создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);



г) внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

д) осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

е) регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости;

ж) использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

### **3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

а) зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

б) перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

в) типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

г) меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

а) по результатам проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;

б) в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;

в) в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.



УТВЕРЖДАЮ

Заведующий МДОУ

«Детский сад № 105»

С.А.Чернова

ФИО

Подпись

21 октября 2025 года

## ПЛАН ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения

Петрозаводского городского округа «Детский сад № 105»

(МДОУ «Детский сад № 105») на 2025 - год

| №<br>п/п | Мероприятие                                                                                                                                                                                                                                           | Срок<br>выполнения              | Ответственны<br>е исполнители              |
|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------|--------------------------------------------|
| 1        | 2                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                               | 4                                          |
| 1.       | <b>Создание и внедрение организационно-правовых основ противодействия коррупции в деятельность МДОУ «Детский сад № 105 (далее – учреждение)</b>                                                                                                       |                                 |                                            |
| 1.1.     | Определение лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении, в случае их отсутствия                                                                                                                            |                                 | Заведующий                                 |
| 1.2.     | Разработка и принятие локальных правовых актов, регулирующих вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении, в случае их отсутствия                                                                                                  | Постоянно по мере необходимости | Заведующий, Заместитель заведующего по ВМР |
| 1.3.     | Введение антикоррупционных положений в трудовые договоры и должностные инструкции вновь трудоустроенных работников Учреждения                                                                                                                         | Постоянно по мере необходимости | Делопроизводитель                          |
| 1.4.     | Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по фактам проявления коррупции                                                                                                                                                            | Постоянно                       | Заведующий                                 |
| 1.5.     | Представление руководителем Учреждения сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей | До 30.04.2026                   | Заведующий                                 |



| 1     | 2                                                                                                                                                                                 | 3                                                                                                | 4                              |
|-------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 1.6.  | Проведение оценки коррупционных рисков в целях выявления видов деятельности Учреждения и должностей, наиболее подверженным таким рискам                                           | 1 квартал 2026                                                                                   | Заместитель заведующего по ВМР |
| 1.7.  | Разработка предложений по минимизации или устранению коррупционных рисков                                                                                                         | 1 квартал 2026                                                                                   | Заместитель заведующего по ВМР |
| 1.8.  | Подготовка карты коррупционных рисков Учреждения                                                                                                                                  | 1 квартал 2026                                                                                   | Заместитель заведующего по ВМР |
| 1.9.  | Мониторинг действующего законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на предмет его изменения                                                          | Постоянно                                                                                        | Заместитель заведующего по ВМР |
| 1.10. | Анализ и оценка эффективности принимаемых в Учреждении мер по противодействию коррупции                                                                                           | Ежеквартальн<br>о                                                                                | Заместитель заведующего по ВМР |
| 1.11. | Разработка предложений, подлежащих учету при подготовке плана противодействия коррупции в Учреждении на очередной календарный год                                                 | Ежеквартальн<br>о                                                                                | Заместитель заведующего по ВМР |
| 1.12. | Проведение оценки результатов работы, подготовка и распространение отчетных материалов о проведенной работе и достигнутых результатах в сфере противодействия коррупции           | Ежегодно<br>к 25 декабря                                                                         | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2.    | <b>Мероприятия, направленные на антикоррупционное обучение и информирование работников учреждения</b>                                                                             |                                                                                                  |                                |
| 2.1.  | Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении, с одновременным разъяснением положений указанных документов | В течение 3-х дней со дня принятия акта в сфере противодействия коррупции / при приеме на работу | Делопроизводитель              |

| 1    | 2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     | 3                                                                             | 4                              |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------|
| 2.2. | Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции: семинаров, совещаний, бесед (в частности информирование работников об уголовной ответственности за получение и дачу взятки, ознакомление работников Учреждения с памятками по противодействию коррупции, разъяснение требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности об уведомлении работодателя об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений) | Ежеквартально /при приеме на работу                                           | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2.3. | Разработка методических рекомендаций и иных информационных материалов для работников по вопросам профилактики коррупции в Учреждении                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | 1 квартал 2026                                                                | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2.4. | Распространение среди работников учреждения методических рекомендаций и иных информационных материалов по вопросам профилактики коррупции в Учреждении                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Постоянно по мере обновления информационных материалов / при приеме на работу | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2.5. | Участие лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных правонарушений в Учреждении в обучающих мероприятиях по вопросам профилактики и противодействия коррупции                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Постоянно                                                                     | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2.6. | Информирование работников Учреждения о выявленных фактах коррупции среди сотрудников учреждения и мерах, принятых в целях исключения проявлений коррупции в перспективе                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Постоянно по мере выявления фактов                                            | Заместитель заведующего по ВМР |
| 2.7. | Организация индивидуального консультирования работников по вопросам применения (соблюдения) антикоррупционных стандартов и процедур                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Постоянно                                                                     | Заместитель заведующего по ВМР |



|      |                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                         |                                                 |
|------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------|-------------------------------------------------|
| 3.   | <b>Мероприятия по взаимодействию с гражданами в целях предупреждения коррупции</b>                                                                                                                                                                                                                     |                                         |                                                 |
| 3.1. | Обеспечение функционирования в Учреждении телефона «горячей линии» по вопросам противодействия коррупции                                                                                                                                                                                               | Постоянно                               | Заместитель заведующего по ВМР                  |
| 3.2. | Ведение и наполнение раздела «Противодействие коррупции» на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет» (Размещение в данном разделе актуальной информации о реализации мер по противодействию коррупции в учреждении, о принятых правовых актах по вопросам противодействия коррупции)             | Постоянно                               | Заместитель заведующего по ВМР, ст воспитатель  |
| 3.3. | Размещение и наполнение информационного стенда по вопросам противодействия коррупции на базе Учреждения                                                                                                                                                                                                | Постоянно                               | Заместитель заведующего по ВМР                  |
| 3.4. | Информирование граждан о возможности обращений по фактам коррупции в Учреждении по телефону «горячей линии» (размещение информации на официальном сайте Учреждения, в сообществах Учреждения в социальных сетях, на бегущей строке и иных устройствах (при наличии), на информационных стендах и т.д.) | Постоянно                               | Заместитель заведующего по ВМР, ст. воспитатель |
| 3.5. | Разработка памяток, листовок и иных информационных материалов для граждан по вопросам предупреждения коррупции                                                                                                                                                                                         | 2 квартал 2026                          | Заместитель заведующего по ВМР                  |
| 3.6. | Распространение информационных материалов Учреждения среди граждан, в том числе их размещение на информационных стендах Учреждения                                                                                                                                                                     | Постоянно по мере обновления информации | Заместитель заведующего по ВМР                  |
| 3.7. | Информирование граждан о перечне и содержании услуг, оказываемых на бесплатной и платной основе (размещение информации на информационных стендах и на официальном сайте Учреждения)                                                                                                                    | Постоянно по мере обновления информации | Заместитель заведующего по ВМР, ст воспитатель  |
| 3.8. | Мониторинг коррупционных проявлений, проводимый посредством анализа обращений и жалоб граждан и организаций, поступивших в адрес Учреждения                                                                                                                                                            | По мере поступления обращений граждан   | Заместитель заведующего по ВМР                  |

|      |                                                                                                                                                                                     |           |                                       |
|------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------|---------------------------------------|
| 4.   | <b>Мероприятия по контролю финансово-хозяйственной деятельности в целях профилактики коррупции</b>                                                                                  |           |                                       |
| 4.1. | Организация контроля за выполнением заключенных контрактов по закупке товаров, работ услуг для обеспечения нужд Учреждения                                                          | Постоянно | Заведующий, завхоз, делопроизводитель |
| 4.2. | Осуществление контроля за целевым использованием бюджетных средств                                                                                                                  | Постоянно |                                       |
| 4.3. | Осуществление контроля за получением, учетом, хранением, заполнением и порядком выдачи документов государственного образца                                                          | Постоянно |                                       |
| 4.4. | Осуществление контроля за соблюдением требований к порядку сдачи в аренду имущества (в том числе площадей), а также за соответствием цели использования сданного в аренду имущества | Постоянно |                                       |