

приложение № 1

к приказу от 07.10.2016 г. № 121

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр**

**на 2016-2017 уч. год**

**Цель:**создание и внедрение организационно-правовых механизмов, нравственно-психологической атмосферы, направленных на эффективную профилактику коррупции в МКДОУ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** |
| ***1. Контроль соблюдения законодательства в области противодействия коррупции*** | | |
| 1.1. Мониторинг изменений действующего законодательства в области противодействия коррупции. | В течение   года | Заведующий |
| 1.2. Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции, об эффективности принимаемых мер по противодействию «бытовой» коррупции на:  - аппаратных совещаниях в  ДОУ;  - общих собраниях трудового коллектива;  - заседаниях  родительских комитетов, педагогических советов;  - родительских собраниях. | В течение   года  (по плану) | Заведующий |
| 1.3. Представление общественности публичного доклада о деятельности ДОУ (отчёт по самообследованию ДОУ)  за 2016-2017 учебный год | июль | Заведующий |
| 1.4. Проведение антикоррупционной экспертизы  локальных актов ДОУ, обеспечивающей противодействие коррупции и осуществление контроля за исполнением локальных актов. | Постоянно | Заведующий |
| 1.5. Организация проверки достоверности представляемых работником персональных данных и иных сведений при поступлении на работу. | при поступлении на работу | Заведующий |
| 1.6. Подготовка и внесение изменений и дополнений в действующие локальные акты по результатам антикоррупционной экспертизы, с целью  устранения коррупционных факторов. | В течение  месяца с момента выявления | Заведующий |
| 1.7. Обеспечение взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам борьбы с коррупцией. | по мере возникновения. | Заведующий |
| 1.8. Осуществление контроля за полнотой и качеством расходования денежных средств  в ДОУ. Контроль за финансовыми расчетами бухгалтерией Управления образования администрации Богучанского районарайона. | В течение   года | Заведующий |
| ***2. Меры по совершенствованию функционирования  МКДОУ в целях предупреждения коррупции*** | | |
| 2.1 Рассмотрение вопросов исполнения законодательства в области противодействия коррупции на оперативных совещаниях и на Общих собраниях работников ДОУ. Совершенствование механизма внутреннего контроля за соблюдением работниками обязанностей, запретов и ограничений, установленных действующим законодательством. | в течение года | Заведующий |
| 2.2 Разработка и утверждение локальных актов ДОУ по противодействию коррупции в детском саду. | в течение года  по мере необходимости | Заведующий |
| 2.3. Обеспечение наличия в  ДОУ  Журнала учета сообщений о совершении коррупционных правонарушений работниками ДОУ. | ноябрь | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ |
| 2.4. размещение на информационных стендах материалов «Коррупции – нет!» | июнь | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ |
| 2.5. Установка «Ящика для обращения родителей». | август | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ |
| 2.6.Размещение информации  по антикоррупционной тематике на сайте ДОУ. | ноябрь | Заведующий |
| 2.7.Организация и проведение инвентаризации имущества ДОУ по анализу эффективности его  использования. | Ежегодно | Заведующий       Завхоз |
| 2.8.Отчет ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ перед трудовым коллективом. | Декабрь  Май | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ |
| 2.9. Усиление внутреннего контроля в ДОУ по вопросам:  - исполнение должностных обязанностей всеми работниками ДОУ;  - организация и проведение образовательной деятельности;  - организация питания детей в ДОУ;  - обеспечение выполнения требований СанПиН в ДОУ | В течение года | Заведующий |
| 2.10. Обеспечение соблюдения прав всех участников образовательного процесса в ДОУ в части:  -  сохранения и укрепления здоровья детей, комплексной безопасности воспитанников;  -  обеспечения повышения качества образования;  - совершенствования механизмов управления. | Постоянно | Заведующий  Все воспитатели  Все работники |
| ***3. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников, воспитанников ДОУ  и их родителей*** | | |
| 3.1Организация и проведение мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией (9 декабря), направленных на формирование в обществе нетерпимости к коррупционному поведению:   * Проведение педсовета; * Проведение общего родительского собрания; * Проведение общего собрания работников ДОУ; * Изготовление памяток для родителей («Если у Вас требуют взятку», «Это важно знать!» и т.п.); * Оформление тематической выставки, газеты «Наши права»; * Проведение анкетирования родителей: «Уровень удовлетворенности граждан   качеством и доступностью услуг в сфере образования» | Первая декада декабря | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ |
| 3.2. Оказание консультативной помощи работникам ДОУ по вопросам, связанным с соблюдением ограничений, выполнением обязательств, ненарушения запретов, установленных Федеральными законами | при поступлении на работу;  при возникновении необходимости | Заведующий |
| ***4. Взаимодействие ДОУ  и родителей (законных представителей) воспитанников*** | | |
| 4.1. Информирование родителей (законных представителей) о правилах приема в ДОУ | В течение года | Заведующий |
| 4.2.Информирование родителей (законных представителей) о нормативно-правовой документации МКДОУ | В течение года | Заведующий |
| 4.3. Проведение ежегодного опроса родителей (законных представителей)  воспитанников с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг. | Май | Воспитатели групп |
| 4.4. Обеспечение функционирования сайта ДОУ, в соответствии с Федеральным законодательством,  размещения на нем информации о деятельности ДОУ, правил приема в ДОУ.   Разработка  раздела с информацией об осуществлении мер по противодействию коррупции в ДОУ. | В течение года | Ответственный за ведение сайта |
| 4.5.Осуществление экспертизы жалоб и обращений родителей о наличии сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращениях. | по мере поступления | Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ |
| 4.6. Информирование родительской общественности о расходовании средств, поступивших в качестве добровольных пожертвований | В течение   года | Заведующий +  Ответственный за профилактику коррупционных и иных правонарушений в МКДОУ |
| 4.7. Организация личных приемов заведующим ДОУ родителей по вопросам предупреждения коррупционных проявлений | В течение   года | Заведующий |

приложение № 2

к приказу от 07.10.2016 г. № 121

**Функциональные обязанности лица, ответственного за реализацию антикоррупционной политики**

**1. Общие положения**

1.1. В своей работе руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;

- Законодательными и нормативными документами по противодействию коррупции;

- Уставом и локальными правовыми актами МКДОУ;

- настоящими функциональными обязанностями

1.2. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики должен знать:

- цели и задачи внедрения антикоррупционной политики;

- используемые в антикоррупционной политике понятия и определения;

- основные принципы антикоррупционной деятельности в МКДОУ;

- область применения антикоррупционной политики и круг лиц, попадающих под ее действие;

- перечень реализуемых антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур и порядок их выполнения (применения);

- ответственность сотрудников за несоблюдение требований антикоррупционной политики;

- порядок пересмотра и внесения изменений в антикоррупционную политику МКДОУ.

**2. Функциональные обязанности**

2.1. Ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МКДОУ:

2.1.1. Осуществляет регулярный мониторинг хода эффективности реализации антикоррупционной политики МКДОУ, ежегодно предоставляет отчет заведующему МКДОУ, при необходимости вносит предложения об изменениях и дополнениях антикоррупционной политики МКДОУ.

2.1.2. Выявляет и устраняет причины и условия, порождающие коррупцию.

2.1.3. Вырабатывает оптимальные механизмы защиты от проникновения коррупции, снижению коррупционных рисков.

2.1.4. Создает единую систему мониторинга и информирования сотрудников по проблемам коррупции.

2.1.5. Осуществляет антикоррупционную пропаганду противодействия коррупции.

2.1.6. Вносит предложения на рассмотрение Совета педагогов по совершенствованию деятельности в сфере противодействия коррупции, а также участвует в подготовке локальных нормативных актов по вопросам, относящимся к его компетенции.

2.1.7. Участвует в разработке форм и методов осуществления антикоррупционной деятельности и контролирует их реализацию.

2.1.8. Содействует работе по проведению анализа и экспертизе издаваемых администрацией МКДОУ документов нормативного характера по вопросам противодействия коррупции.

2.1.9. Незамедлительно информирует заведующего МКДОУ о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений.

2.1.10. Сообщает заведующему МКДОУ о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

2.1.11. Оказывает консультативную помощь субъектам антикоррупционной политики МКДОУ по вопросам, связанным с применением на практике общих принципов служебного поведения сотрудников, и других участников учебно-воспитательного процесса.

2.1.12. Взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

**3. Порядок уведомления заведующего о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений**

3.1. Уведомление заведующего МКДОУ о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений (далее – уведомление) осуществляется письменно по форме путем передачи его ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МКДОУ (далее – ответственный) или направления такого уведомления по почте.

3.2. Ответственный обязан незамедлительно уведомить заведующего МКДОУ обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.3. Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении, должен содержать:

- фамилию, имя, отчество, должность, место жительства и телефон лица, направившего уведомление;

- описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время и другие условия);

- подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц;

- все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению;

- способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информацию об отказе (согласии) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

3.4. Уведомления подлежат обязательной регистрации в специальном журнале, который должен быть прошит и пронумерован, а также заверен печатью МКДОУ.

3.5. Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается заведующим МКДОУ.

**4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка МКДОУ, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений заведующего МКДОУ, функциональных обязанностей, в том числе за неиспользование предоставленных прав, ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МКДОУ несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

4.2. За виновное причинение МКДОУ или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) свих функциональных обязанностей ответственный за реализацию антикоррупционной политики в МКДОУ несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

приложение № 3 к приказу от 07.10.2016 г. № 121

**ПОЛОЖЕНИЕ «О противодействии коррупции»**

**1. Общие положения**.

1.1. Данное Положение «О противодействии коррупции» (далее – Положение) разработано на основе Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Настоящим Положением устанавливаются основные принципы противодействия коррупции, правовые и организационные основы предупреждения коррупции и борьбы с ней, минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.3. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1.3.1. коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

1.3.2. противодействие коррупции - деятельность членов рабочей группы по противодействию коррупции и физических лиц в пределах их полномочий:

а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

1.4. Основные принципы противодействия коррупции: - признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;

- законность;

- публичность и открытость деятельности органов управления и самоуправления;

- неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

- комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских и других мер;

- приоритетное применение мер по предупреждению коррупции.

**2. Основные меры по профилактике коррупции. Профилактика коррупции осуществляется путем применения следующих основных мер:**

2.1. формирование в коллективе педагогических и непедагогических работников МКДОУ детский сад «буратино» с.Чунояр ( далее по тексту – ДОУ) нетерпимости к коррупционному поведению;

2.2. формирование у родителей (законных представителей) воспитанников нетерпимости к коррупционному поведению;

2.3. проведение мониторинга всех локальных актов, издаваемых администрацией ДОУ на предмет соответствия действующему законодательству;

2.4. проведение мероприятий по разъяснению работникам ДОУ и родителям (законным представителям) воспитанников законодательства в сфере противодействия коррупции.

**3. Основные направления по повышению эффективности противодействия коррупции.**

3.1. создание механизма взаимодействия органов управления с органами самоуправления, муниципальными и общественными комиссиями по вопросам противодействия коррупции, а также с гражданами и институтами гражданского общества;

3.2. принятие административных и иных мер, направленных на привлечение работников и родителей (законных представителей) обучающихся к более активному участию в противодействии коррупции, на формирование в коллективе и у родителей (законных представителей) воспитанников негативного отношения к коррупционному поведению;

3.3. совершенствование системы и структуры органов самоуправления;

3.4. создание механизмов общественного контроля деятельности органов управления и самоуправления;

3.5. обеспечение доступа работников ДОУ и родителей (законных представителей) обучающихся к информации о деятельности органов управления и самоуправления;

3.6. конкретизация полномочий педагогических, непедагогических и руководящих работников ДОУ, которые должны быть отражены в должностных инструкциях.

3.7. уведомление в письменной форме работниками ДОУ администрации и комиссии по противодействию коррупции обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

3.8. создание условий для уведомления родителями (законными представителями) воспитанников администрации ДОУ обо всех случаях вымогания у них взяток работниками ДОУ.

**4. Организационные основы противодействия коррупции**

4.1. Общее руководство мероприятиями, направленными на противодействие коррупции, осуществляет: - комиссия по противодействию коррупции. На основании Положения о комиссии по противодействию коррупции в МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр.

**5. Ответственность физических и юридических лиц за коррупционные правонарушения**

5.1. Граждане Российской Федерации, иностранные граждане и лица без гражданства за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Физическое лицо, совершившее коррупционное правонарушение, по решению суда может быть лишено в соответствии с законодательством Российской Федерации права занимать определенные должности государственной и муниципальной службы.

5.3. В случае, если от имени или в интересах юридического лица осуществляются организация, подготовка и совершение коррупционных правонарушений или правонарушений, создающих условия для совершения коррупционных правонарушений, к юридическому лицу могут быть применены меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Применение за коррупционное правонарушение мер ответственности к юридическому лицу не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение виновное физическое лицо, равно как и привлечение к уголовной или иной ответственности за коррупционное правонарушение физического лица не освобождает от ответственности за данное коррупционное правонарушение юридическое лицо.

приложение № 4 к приказу от 07.10.2016 г. № 121

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО  Председатель первичной профсоюзной организации МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.В.Белоусова (личная подпись) (инициалы, фамилия)  16.11.2016г. |  | УТВЕРЖДАЮ  Заведующий МКДОУ детский сад «Буратино» с.Чунояр  \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.А.Базлова (личная подпись) (инициалы, фамилия)  16.11.2016г. |

**Положение о конфликте интересов**

**1.                Общие положения**

1.1.    Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников МКДОУ является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

1.2.    С целью регулирования и предотвращения конфликта интересов в деятельности своих работников (а значит и возможных негативных последствий конфликта интересов для организации) МКДОУ принято положение о конфликте интересов.

1.3.    Положение о конфликте интересов – это внутренний документ организации, устанавливающий порядок выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников МКДОУ в ходе выполнения ими трудовых обязанностей. Положение о конфликте интересов МКДОУ (далее - положение) включает следующие аспекты:

цели и задачи положения о конфликте интересов;

используемые в положении понятия и определения;

круг лиц, попадающих под действие положения;

основные принципы управления конфликтом интересов в организации;

порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов;

обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов;

определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений;

ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов.

**2.                Круг лиц, попадающих под действие положения**

Действие положения распространяется на всех работников МКДОУ вне зависимости от уровня занимаемой должности.

**3.  Основные принципы управления конфликтом интересов в организации**

3.1.    В основу работы по управлению конфликтом интересов в МКДОУ положены следующие принципы:

обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов;

индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для МКДОУ при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование;

конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процесса его урегулирования;

соблюдение баланса интересов МКДОУ и работника при урегулировании конфликта интересов;

защита работника от преследования в связи с сообщением о конфликте интересов, который был своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) МКДОУ.

3.2.    Обязанности работников в связи с раскрытием и урегулированием конфликта интересов:

при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами организации – без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей;

избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;

раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;

содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

3.3.    Порядок раскрытия конфликта интересов работником МКДОУ и порядок его урегулирования, в том числе возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов:

раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;

раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;

разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов;

раскрытие сведений о конфликте интересов в ходе проведения ежегодных аттестаций на соблюдение этических норм ведения бизнеса, принятых в организации (заполнение декларации о конфликте интересов).

3.4.    Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

3.5.    Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для организации рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов. Следует иметь в виду, что в итоге этой работы учреждение может придти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования. Учреждение также может придти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

добровольный отказ работника МКДОУ или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

увольнение работника из организации по инициативе работника;

увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

3.6.    Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим.

При разрешении имеющегося конфликта интересов выбирается наиболее «мягкая» мера урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств. Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

**4.            Определение лиц, ответственных за прием сведений о возникшем конфликте интересов и рассмотрение этих сведений**

Ответственный за прием сведений о возникающих (имеющихся) конфликтах интересов, а также ответственный за противодействие коррупции назначаются приказом  заведующего.

приложение № 5 к приказу от 07.10.2016 г. № 121

***Карта коррупционных рисков***

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Процесс** | **Подпроцесс** | **Участники подпроцесса** | **Критические точки** | | | | **Сигналы опасности** | **Коллизии** | **Возможные коррупционные правонарушения** | **Вероятность наступлания**  **(высокая – «скорее всего»,**  **средняя – «может быть»,**  **низкая – «вряд ли»)** | **Последствия совершения деяния** |
| **непрозрачность процессов** | **возможность принятия нескольких решений в зависимости от ситуации** | **возможность руководителя использовать свою власть для получения дополнительных ресурсов** | **общая оценка подпроцесса по критическим точкам** |
| Взаимодействие с воспитанниками и их родителями | Привлечение дополнительных источников финансовых средств со стороны родителей | а) педагоги;  б) родители;  в) завхоз | 7 | 4 | 4 | высокий | а) необычно хорошо сделанный отчет;  б) частные жалобы;  в) не отвечающие требованиям внутренние проверки;  г) расточительный образ жизни сотрудников | а) присвоение денежных средств;  б) изменене целевого назначения;  в) отсутствие публичной и общедоступной отчетности | а) манипуляция данными;  б) хищения;  в)предоставление ложной отчетности;  г) нецелевое использование | высокая | Ответственность в соответствии с законодательством |
| Контроль приема, перевода и отчисления воспитанников в соответствии с нормативными документами | а) заведующий | 7 | 7 | 7 | высокий |
| Доступ к персональным данным воспитанников, законных представителей, сотрудников | а) педагоги;  б) заведующий;  в) завхоз;  г) старший воспитатель | 7 | 4 | 4 | средний |
| Получение подарков;  Небезвыгодные предложения педагогу от родителей воспитанников, педагогом, чьей группы он является;  Небезкорыстное использование возможностей родителей (законных представителей)воспитанников | а) педагоги;  б) заведующий;  в) завхоз;  г) старший воспитатель | 5 | 4 | 4 | средний |
| Взаимодействие с трудовым коллективом | Формирование фонда оплаты труда, в том числе стимулирующей части (надбавок, доплат) | а) педагоги;  б) заведующий;  в) завхоз;  г) старший воспитатель | 4 | 4 | 2 | средний | а)недостаток компетентности членов комиссии;  б)неправильная, вводящая в заблуждение информация;  в)неинформированность | а) служебный подлог;  б) злоупотребление должностными полномочиями;  в) необоснованные выплаты сотрудникам; | а) действия в обход норм критериев;  б) сговор между членами комиссии;  в) фаворитизм;  г) фальсификация документов | средняя | Ответственность в соответствии с законодательством  а) судебные рабирательства;  б) проведение дополнительных проверок;  в) замена членов комиссии;  г) снижение |
| Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами | Обеспечение учета сохранности и пополнения учебно-материальной базы | а) педагоги;  б) воспитанники;  в) завхоз;  г) заведующий | 3 | 3 | 1 | низкий | а) регулярная инвентаризация;  б) неправильная вводящая в заблуждение информация;  в) неудовлетворительная отчетность и документация;  г) нежелание работников сотрудничать | а) злоупотребление должностными полномочиями;  б) мошенничество в процессе инвентаризации | а) хищение и порча;  б) покупка ненужного оборудования;  в) манипулирование данными;  г) противозаконная перевозка материалов;  д) действия в обход критериев выделения. ложные поставки  е) сговор с поставщиками | низкая | Ответственность в соответствии с законодательством.  а) судебные разбирательства;  б) проведение дополнительных проверок; в) недостаток в пополнении учебно-материальной базы МКДОУ;  г) снижение качества учебного процесса |
|  |  |  |  |  |  |

приложение № 5 к приказу от 07.10.2016 г. № 121