

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение № 228
«Детский сад комбинированного вида»

ПРИКАЗ № 24/2

От «30» июня 2023 г.

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционно-опасным риском

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента РФ от 19.05.2008 г. № 460 «О мерах противодействия коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции, в целях выявления условий, обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными, трудовыми обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (Приложение №1)
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного риска (Приложение № 2)
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 3)
4. Конончик С. С. – зам. зав. по АХР – 1 корпус, Орловой О. Г. – завхозу – 2 корпус, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДООУ обеспечить:
 - ознакомление работников МАДОУ № 228 «Детский сад комбинированного вида» с содержанием данных документов до 07.07.2023 г.
 - разместить соответствующие документы на официальном сайте МАДОУ № 228 «Детский сад комбинированного вида»

Заведующая МАДОУ № 228



А. В. Кононенко

С приказом № 24/2 от «30» июня 2023 г. ознакомлены:

- А.А. Кудряшова
- В.В. Кудряшова Е.А.
- И.В. Калереева И.В.
- Тухометова И.А.
- С.И. Григорьев И.Т.
- Н.В. Кочетков И.
- Е.В. Бангуля А.Ю.
- М.В. Мещеряков И.Ф.
- Л.В. Ковалева О.В.
- М.В. Седирева И.П.
- И.В. Исмаилов И.Т.
- С.И. Селиванов Е.Т.
- Д.В. Дурманов Е.В.
- И.В. Ивашкина О.А. И.
- Д.В. Верхова И.А.
- Д.В. Митрофанов Д.В.
- И.В. Давыдова И.В.
- И.В. Тимонина Е.Р.
- И.В. Кардашова Т.В.
- И.В. Карсакова Е.Ю.
- И.В. Чиркова Т.В.
- И.В. Кеширова И.В.
- И.В. Смирнова И.В.
- И.В. Сосновская И.В.
- И.В. Давыдова И.И.
- И.В. Сирота Ю.Ю.
- И.В. Пешкова Е.Ю.
- И.В. Гартманова О.Т.
- И.В. Кривенко О.В.
- И.В. Панинкова И.В.
- И.В. Сошникова И.В.

- И.В. Писарева О.В.
- И.В. Ковалева С.В.
- И.В. Дрозд И.В.
- И.В. Родионова И.И.
- И.В. Туро И.В.
- И.В. Пешникова Т.А.
- И.В. Иванов Е.А.
- И.В. Рудайкина С.Ю.
- И.В. Пешникова А.Е.
- И.В. Маркова С.А.
- И.В. Рудоминская О.А.
- И.В. Аристов И.О.
- И.В. Миндеева И.В.
- И.В. Михалкина И.В.
- И.В. Курарева Е.П.
- И.В. Корсакина И.П.

Перечень коррупционно - опасных функций

1. Управление государственным имуществом
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных, внебюджетных средств
3. Осуществление государственных закупок для нужд учреждения
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов
7. Оказание услуг организациям
8. Предоставление платных образовательных услуг
9. Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград
11. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
12. Предоставление помещений, территорий и имущества учреждением в аренду
13. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера
14. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов
15. Организация отдыха детей в летний период

**Перечень должностей подверженных коррупционным рискам
и зоны повышенного коррупционного риска**

1. *Заведующая* (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд Учреждения).

2. *Заведующий хозяйством по АХР* (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

2. *Старший воспитатель* (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

3. *Воспитатель* (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

4. *Педагогические работники (музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, педагог-психолог, учитель-дефектолог)* (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

5. *Завхоз* (осуществление муниципальных закупок для нужд Учреждения; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

6. *Делопроизводитель, специалист по кадрам, главный бухгалтер, бухгалтер* (искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности, попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам).

Зоны повышенного коррупционного риска

<i>Зоны повышенного коррупционного риска</i>	<i>Описание зоны коррупционного риска</i>
<p>Организация производственной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
<p>Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера - нецелевое использование бюджетных средств - неэффективное использование имущества - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> - непрозрачность процесса привлечения 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) - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)
<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;

	<ul style="list-style-type: none"> - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; - демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций
Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	<ul style="list-style-type: none"> - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
Прием в учреждение	<ul style="list-style-type: none"> - преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
Организация питания воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм питания - выдача продуктов питания согласно меню-требования

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Управление государственным имуществом	-Предоставление декларации о доходах руководителя -Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
2.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	-Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств -Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств -Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. -Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Осуществление закупок для нужд учреждения	-Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства -Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам
4.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	-Ревизионный контроль со стороны Учредителя - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах -отчет руководителя по выполнению плана ФХД
5.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	-Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов рабочих групп
6.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений))	-Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); -Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и представителями организаций; -Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений. -Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять <u>взятку</u> или как <u>просьба о даче взятки</u>
7.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	-Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства -Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения
8.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -Комиссионное проведение инвентаризационных действий

9.	Предоставление платных образовательных услуг	-Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг -Оформление договоров -Размещение на сайте учреждения нормативно-
10.	Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников	-Предоставление информации по количеству вакантных мест -Оформление договоров-Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
11.	Проведение аттестации педагогических работников	-Комиссионное принятие решений, -Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	-Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
13.	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	-Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам, -Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников, -Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, -Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15	Подготовка согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	- Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива

16.	<p>Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями.</p>	<p>-Публичный отчет учреждения с включением вопросов по противодействию коррупции, -Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) воспитанников, -Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
17.	<p>Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной ОО исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции</p>	<p>-Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>