

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Пышминского городского округа «Печеркинский детский сад»  
(МБДОУ ПГО «Печеркинский детский сад»)**

**ПРИКАЗ**

17.01. 2023 г.

№ 4/1-ОД

**«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам»**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции, в целях выявления условий и 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 в выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906), письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (приложение № 1)
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2)
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3)
4. Меньшениной А.А., ответственной за антикоррупционную деятельность, обеспечить:  
- ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов. Срок до 20.01.2023 г.
5. размещение соответствующих документов на официальном сайте учреждения.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.В.Лапина

С приказом ознакомлена:

Меньшенина А.А. \_\_\_\_\_

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

1. Управление государственным имуществом
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных 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. Заведующий дошкольного образовательного учреждения
2. Старший воспитатель
3. Завхоз
4. Делопроизводитель
5. Воспитатель

#### Зоны повышенного коррупционного риска

| Зоны повышенного коррупционного риска   | Описание зоны коррупционного риска  |
|---|---|
| 1   | 3   |
| Организация производственной деятельности   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников</li> <li>- использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>   |
| Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности</li> <li>- формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств</li> <li>- неэффективное использование имущества</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</li> </ul>   |
| Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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)</li> <li>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)</li> </ul> |

|  |  |
|--|--|
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</li> <li>- 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</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul> |
| Регистрация имущества и ведение баз данных имущества   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>   |
| Принятие на работу сотрудника  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу</li> </ul>   |
| Взаимоотношение с трудовым коллективом   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений</li> <li>- демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> </ul>  |
| Обращения юридических, физических лиц  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>  |
| Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | <ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>   |
| Работа со служебной информацией, документами   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>   |

|   |   |
|---|---|
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности |
| Проведение аттестации педагогических работников         | - необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда   |
| Оплата труда  | - оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте  |
| Организация питания воспитанников                       | - соблюдение норм питания<br>- выдача продуктов питания согласно меню - требования  |

### Карта коррупционных рисков

| №<br>п/п | Коррупционные риски   | Меры по минимизации (устранению)<br>коррупционного риска   |
|----------|---|--|
| 1.       | Управление государственным имуществом   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление декларации о доходах руководителя</li> <li>- Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов</li> </ul>   |
| 2.       | Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств</li> <li>- Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств</li> <li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.</li> <li>- Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>   |
| 3.       | Осуществление закупок для нужд учреждения   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства</li> <li>- Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам</li> </ul>   |
| 4.       | Финансово-хозяйственная деятельность учреждения   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ревизионный контроль со стороны Учредителя</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах</li> <li>- отчет руководителя по выполнению плана ПФХД</li> </ul>  |
| 5.       | Подготовка проектов локальных нормативных актов   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов рабочих групп</li> </ul>  |
| 6.       | Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений)) | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);</li> <li>- Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и представителями организаций;</li> <li>- Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>- Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки</li> </ul> |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 7.  | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности                                    | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства</li> <li>- Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения</li> </ul>  |
| 8.  | Хранение и распределение материально-технических ресурсов   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов</li> <li>- Комиссионное проведение инвентаризационных действий</li> </ul>   |
| 9.  | Предоставление платных образовательных услуг  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг</li> <li>- Оформление договоров</li> <li>- Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов</li> </ul>   |
| 10. | Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление информации по количеству вакантных мест</li> <li>- Оформление договоров</li> <li>- Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов</li> </ul>   |
| 11. | Проведение аттестации педагогических работников   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Комиссионное принятие решений,</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> <li>- Четкое ведение учетно-отчетной документации</li> </ul>  |
| 12. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</li> </ul>   |
| 13. | Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам,</li> <li>- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников,</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul> |
| 14. | Составление, заполнение документов, справок, отчетности   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий,</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>   |
| 15. | Подготовка согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива</li> </ul>   |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 16. | 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 | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Публичный отчет учреждения с включением вопросов по противодействию коррупции,</li> <li>- Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) воспитанников,</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul> |
| 17. | Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной ОУ исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> </ul>  |

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками деятельности учреждения**

- Заведующий
- Делопроизводитель
- Старший воспитатель
- Педагогический состав