

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение «Детский сад
«Ферзиковский»» муниципального района «Ферзиковский район»
Калужской области**

Приказ №07

05.02.2021г

**Об утверждении Перечня коррупционно-опасных
функций и должностей, подверженных
коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков).**

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 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 коррупционного риска (Приложение № 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 3).
4. Ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в срок до 10.02.2021 г.: ознакомить работников учреждения с содержанием данных документов под роспись.
5. Ответственному за размещение информации на официальном сайте ДОО в срок до 26.02.2021 г. разместить данный Приказ и Перечень коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков) в разделе «Противодействие коррупции»
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ «Детский сад «Ферзиковский»
МР «Ферзиковский район»



Е.А.Бабенко Е.А.Бабенко

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

- Управление государственным имуществом
- Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств
- Осуществление государственных закупок для нужд учреждения
- Финансово-хозяйственная деятельность учреждения
- Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
- Хранение и распределение материально-технических ресурсов
- Оказание услуг организациям
- Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников
- Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград
- Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
- Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера
- Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ
РИСКАМ ИЗОНЫ ПОВЫШЕННОГО КОРРУПЦИОННОГО РИСКА**

- Заведующий дошкольного образовательного учреждения
- Старший воспитатель
- Завхоз
- Делопроизводитель
- Воспитатель
- Помощник воспитателя

Зоны повышенного коррупционного риска

<i>Зоны повышенного коррупционного риска</i>	<i>Описание зоны коррупционного риска</i>
Организация производственной деятельности	<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
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<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
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для	<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)

осуществления уставной деятельности	-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг	- 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;
	- 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	- 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	- предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
Взаимоотношение с трудовым коллективом	- 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	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
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
Прием в учреждение	- 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.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	-Ревизионный контроль со стороны Учредителя -своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах -отчет руководителя по выполнению плана ПВХД
4.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	-Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов рабочих групп

5.	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 взятку или как просьба о даче взятки
6.	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
7.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -Комиссионное проведение инвентаризационных действий
8.	Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников	-Предоставление информации по количеству вакантных мест -Оформление договоров -Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
9.	Проведение аттестации педагогических работников	-Комиссионное принятие решений, -Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений -Четкое ведение учетно-отчетной документации

10.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	-Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
11.	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.
12.	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.
13.	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
14.	Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной ОО исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	-Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений