

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
города Реутов
«Детский сад комбинированного вида № 5 «Аленький цветочек»**

143696, Московская обл., г. Реутов,
ул. Октября, д.26

Тел.(498)661-42-88,
(498)661-42-89

E-mail: reut_madou5@mosreg.ru
Сайт: <https://ds5reutov.ru/>

ПРИКАЗ

от 31.08.2023

№ 10/4 - ОД

**Об утверждении перечня должностей, исполнение обязанностей
по-которым связано с коррупционными рисками**

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения как должностных лиц, так и третьих лиц 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 20.02.2015г. № 18-0/10//П-906), Методические рекомендации кадровой политики «Основные направления антикоррупционной деятельности в государственных (муниципальных) учреждениях, а также иных организациях, созданных для выполнения задач, поставленных перед исполнительными органами государственной власти Московской области и органами местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Московской области», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273–ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить на 2023-2026 годы 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. Морозовой Т.А. ответственной за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ, обеспечить:
 - ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов.
 - размещение соответствующих документов на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.А.Мачульская

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. Заместитель заведующего по ВМР
3. Заместитель заведующего по безопасности
4. Заместитель заведующего по АХЧ
5. Секретарь
6. Ведущий специалист по закупкам
7. Воспитатель, в.т. ч и старший
8. Младший воспитатель
9. Учитель-логопед
10. Учитель-дефектолог
11. Педагог- психолог
12. Социальный педагог
13. Дворник

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 финансовохозяйственной 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
<p>Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</p>	<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
<p>Принятие на работу сотрудника</p>	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
<p>Взаимоотношение с трудовым коллективом</p>	<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
<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<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	- 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	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление декларации о доходах руководителя - Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
2.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства - Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам
4.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Ревизионный контроль со стороны Учредителя - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах - отчет руководителя по выполнению плана ПВХД
5.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	<ul style="list-style-type: none"> - 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))	<ul style="list-style-type: none"> - 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

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 нормативноправовых актов
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 -Четкое ведение учетно-отчетной документации
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.	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	-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.
17.	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