

ПРИНЯТО
На общем собрании работников
МБДОУ «Детский сад» с.Щельябож
Протокол № 04
от «05» августа 2020 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказом заведующего МБДОУ
«Детский сад» с.Щельябож
от «05» августа 2020г. № 109

Копия верна.
Заведующий
МБДОУ «Детский сад» с.Щельябож
Е.Л.Семяшкина

**Перечень коррупционно-опасных функций и должностей,
подверженных коррупционным рискам
в МБДОУ «Детский сад» с.Щельябож**

с.Щельябож

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. Воспитатель
3. Заведующий хозяйством
4. Главный бухгалтер
5. Контрактный управляющий
6. Музыкальный руководитель
7. Младший воспитатель

Зоны повышенного коррупционного риска

| Зоны повышенного коррупционного риска | Описание зоны коррупционного риска |
|--|---|
| <p>Организация производственной деятельности</p> | <p>- 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> |
| <p>Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</p> | <p>- 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> |
| <p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности</p> | <p>- 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> |
| <p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг</p> | <p>- 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;</p> |

| | |
|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none"> - 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 на соответствие занимаемой должности | <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 | - 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

| № | Коррупционные риски | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
|---|--|--|
| | Управление государственным имуществом | Предоставление декларации о доходах руководителя -размещение на сайте учреждения нормативно правовых актов |
| | 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 |
| | Осуществление закупок для нужд учреждения | -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства -систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам |
| | Финансово-хозяйственная деятельность учреждения | - ревизионный контроль со стороны Учредителя - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах - отчет руководителя по выполнению плана ПВХД |
| | Подготовка проектов локальных нормативных актов | - привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов рабочих групп |
| | Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; | - нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); - исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников |

| | | |
|--|---|--|
| | <p>подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений))</p> | <p>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</p> |
| | <p>Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности</p> | <p>- 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</p> |
| | <p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p> | <p>-Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -Комиссионное проведение инвентаризационных действий</p> |
| | <p>Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников</p> | <p>-Предоставление информации по количеству вакантных мест -Оформление договоров -Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов</p> |
| | <p>Проведение аттестации педагогических работников</p> | <p>-Комиссионное принятие решений, -Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений -Четкое ведение учетно-отчетной документации</p> |
| | <p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p> | <p>-Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.</p> |
| | <p>Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам</p> | <p>-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</p> |
| | <p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p> | <p>-Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме</p> |

| | | |
|--|--|---|
| | | <p>проверочных мероприятий, -Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p> |
| | <p>Подготовка согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград</p> | <p>- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива</p> |
| | <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> |
| | <p>Случаи, когда родственники и 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> |