

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ «ГОРОД КИЗИЛЮРТ»  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 5 «ТЕРЕМОК»**

Адрес: 368124, Республика Дагестан  
г. Кизилюрт, ул. Лермонтова 9

Телефон (8 234) 2-20-43.  
[teremok.metod.kab@mail.ru](mailto:teremok.metod.kab@mail.ru)

**ПРИКАЗ**

**№ 7/2-ОД**

**от 30.08.2023 года.**

**«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам (оценка коррупционных рисков)»**

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, 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 Российской Федерации от 25.12.2014 № 18-0/100-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить и ввести в действие Положение о конфликте интересов, декларации о конфликте интересов.
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МКДОУ «Детский сад №5 «Теремок» (Приложение 1).
3. Утвердить Перечень должностей, подтверждённых коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (Приложение № 2).
4. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение № 3).
5. Председателю проф.кома Амиралиевой З.С., обеспечить ознакомление работников МКДОУ «Детский сад №5 «Теремок» с содержанием данных документов до 01.09.2023
6. Ответственность за исполнение приказа возложить на председателя проф.кома Амиралиеву З.С.
7. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

**Заведующая МКДОУ №5 д/с «Теремок»**



**Курахова М.О.**

Приложение № 1

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление государственным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Оказание услуг гражданам и организациям;
8. Предоставление платных образовательных услуг;
9. Процедура приёма, 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.

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Заведующая образовательной организации
2. Заместитель заведующей по АХЧ
3. Заместитель заведующей по ВМР
4. Делопроизводитель
5. Педагогические работники Зоны повышенного коррупционного риска .

**Зоны повышенного коррупционного риска**

п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны повышенного коррупционного риска
1	Организация производственной деятельности	-использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному раскрытию
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-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
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность 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 детского сада, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на постав товаров,	отказ от проведения мониторинга цен на товары и

	выполнение работ и оказание услуг	-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 одственик
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сох анности им ества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для пос ления на або
7	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 детского сада любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно -хозяйственных функций
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам

12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

№ п/п	Классификация нарушений	Меры по предупреждению коррупционных рисков
1	Учреждения государственной собственности	- систематическое взаимодействие в области управления образовательными учреждениями - взаимодействие на уровне образовательного учреждения - взаимодействие на уровне образовательного учреждения - взаимодействие на уровне образовательного учреждения
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	- систематическое взаимодействие в области финансово-хозяйственной деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности бюджетных учреждений - взаимодействие в области деятельности бюджетных учреждений - взаимодействие в области деятельности бюджетных учреждений
3	Образование детей дошкольного и школьного возраста	- взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений
4	Финансово-хозяйственная деятельность образовательных учреждений	- взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений
5	Специальные программы повышения квалификации работников образовательных учреждений	- взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений
6	Управление и распределение материально-технических ресурсов	- взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений - взаимодействие в области деятельности образовательных учреждений

## Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Управление государственным имуществом	<ul style="list-style-type: none"> <li>-предоставление декларации о доходах руководителя образовательного учреждения</li> <li>-размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов</li> </ul>
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	<p>Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств;</li> <li>-комиссионный контроль распределения стимулирующей части фонда оплаты труда</li> </ul>
3	Осуществление закупок для нужд образовательного 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> <li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li> </ul>
4	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя; -создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год</li> </ul>
5	Осуществление постоянно или временно организационно — распорядительных или административно — хозяйственных функций	<ul style="list-style-type: none"> <li>-установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции;</li> <li>-установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений</li> </ul>
6	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>

7	Оказание услуг гражданам и организациям	-исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями -использования средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителей организаций
		-проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций
8	Предоставление платных образовательных услуг	- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчётность руководителя образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
9	Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников.	- ведение регистрации заявлений родителей (законных представителей) обучающихся, - обеспечение «прозрачности» зачисления обучающихся в Учреждение; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов.
10	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных на ад	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
11	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