

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЦЕНТР РАЗВИТИЯ РЕБЕНКА - ДЕТСКИЙ САД № 12» «ПЧЕЛКА»

368502, РД, г. Избербаш
ул. Буйнакского, 112
ИНН: 0548113642
Л/С: 03033961610

Телефон: 8(87245)269-37
E-mail: mkdoy12@bk.ru
КПП: 054801001, БИК: 018209001
Р/С: 03231643827150000-300

ПРИКАЗ № 44 (1)-п

30.08.2022 г.

Об утверждении Перечня должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками.

В целях реализации статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно - опасных функций в МКДОУ, приказываю:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными Рисками (приложение 1) и Карту коррупционных рисков в МКДОУ (приложение 2).
2. Гаджиевой А.В. - заместителю заведующего по ВМР - ответственному лицу ведение официального сайта МКДОУ, обеспечить размещение настоящего приказа на сайте учреждения.
3. Муртузалиева П.И. - делопроизводителю - ознакомить с настоящим приказом всех работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих согласно приложению 1, под роспись.
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МКДОУ «ЦРР- Детский сад № 12»



Сулейманова Х.А.

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками,

1. Заведующий образовательным учреждением
2. Бухгалтер
3. Заместители заведующего (по воспитательно-методической работе, по хозяйственной работе, по безопасности)
4. Педагоги
5. Делопроизводитель
6. Кладовщик
7. Зав.производством (шеф-повар)

Приложение № 2
к приказу от 30.08.2022г. № 170 (1)-п

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
МКДОУ «ЦРР-детский сад № 12»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности МКДОУ	Заведующий, заместители заведующего, педагоги, делопроизводитель, бухгалтер	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость МКДОУ, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МКДОУ, разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между заместителями заведующего
2.	Принятие на работу сотрудников	Заведующий, в его отсутствии - заместитель	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в МКДОУ.	Разъяснение работникам МКДОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме нба работу заведующим.
3.	Работа со служебной информацией	Заведующий, заместители заведующего, педагоги, делопроизводитель,	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МКДОУ, разъяснение работникам МКДОУ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МКДОУ.

4.	Обращение юридических и физических лиц	Заведующий, заместители, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Заведующий, заместители заведующего, педагоги, делопроизводитель	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики МКДОУ. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Заведующий, заместители заведующего, бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей МКДОУ. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МКДОУ. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Бухгалтер, заместитель заведующего по ХР	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества МКДОУ.	Организация работы по контролю за деятельностью работников. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МКДОУ.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МКДОУ	Заведующий, кладовщик, заместители, бухгалтер	Расстановка мнимых приоритетов по объемам, определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых	Организация работы по контролю за деятельностью работников. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в МКДОУ.

			<p>условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка поставщиков; размещение заказа авральнбо и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров; необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>	
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заведующий, кладовщик, заместители, делопроизводитель	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

10	Оплата труда	Заведующий, заместители, делопроизводитель	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам МКДОУ. использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда, надбавках, доплатах и материальном стимулировании МКДОУ. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся	Заведующий, заместители, делопроизводитель педагоги	Подготовка документации на предоставление других льгот и компенсаций обучающимся	Контроль за целевым использованием предоставляемых субсидий в соответствии с нормативными актами. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12	Приём воспитанников в МКДОУ	Заведующий, заместители, делопроизводитель, педагоги	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления в техникум.	Обеспечение открытой информации о наполняемости возрастных групп. Ежедневное размещение информации о комплектовании групп на информационных стендах и сайте МКДОУ контроль со стороны заведующего и заместителей