

ПРИКАЗ

11.01.2021 г.

№ 3

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 в выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, на основании решения общего собрания трудового коллектива протокол от 04.12.2020 г. № 2

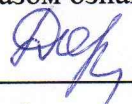
ПРИКАЗЫВАЮ:

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. Ответственным за реализацию антикоррупционной политики в ДОУ - Доронкиной В.Э. и Сизовой Е.Ю., ознакомить работников учреждения с содержанием данных документов.
Срок исполнения: до 01.02.2021 г.
5. Ответственному за ведении официального сайта учреждения - Ульяновой А.С., разместить соответствующие документы на о сайте.
Срок исполнения: до 01.02.2021 г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ №16
«Детский сад» г. Кингисеппа

Е.Н. Мулина

С приказом ознакомлены:


_____ В.Э. Доронкина


_____ Е.Ю. Сизова

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 ВР
3. Заместитель заведующего по безопасности
4. Заведующий хозяйством
5. Делопроизводитель
6. Специалист по закупкам
7. Воспитатель
8. Кладовщик
9. Шеф-повар/повар
10. Младший воспитатель/ Помощник воспитателя

Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
<p>Организация производственной деятельности</p>	<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
<p>Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</p>	<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
<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; - 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

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	- 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	<ul style="list-style-type: none"> -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	<ul style="list-style-type: none"> -Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов -Комиссионное проведение инвентаризационных действий

9.	Предоставление платных образовательных услуг	<ul style="list-style-type: none"> - Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг - Оформление договоров - Размещение на сайте учреждения нормативно правовых актов
10.	Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление информации по количеству вакантных мест - Оформление договоров - Размещение на сайте учреждения нормативно-правовых актов
11.	Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
13.	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	<ul style="list-style-type: none"> - 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.	С оставление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - 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	<ul style="list-style-type: none"> - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений