



Белоярский район
Ханты-Мансийский автономный округ – Югра

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка»
(МАДОУ «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка»)

ПРИКАЗ

30.09.2014г

№ 342

Сосновка

Об утверждении документов, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении Белоярского района «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением администрации Белоярского района от 15 сентября 2014 года № 1266 «Об утверждении основных направлений антикоррупционной деятельности в муниципальных учреждениях и муниципальных предприятиях Белоярского района», в соответствии с Положением об антикоррупционной политике МАДОУ «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка», Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МАДОУ «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка», с целью защиты прав и свобод граждан, обеспечения законности, правопорядка и общественной безопасности

п р и к а з ы в а ю:

1. 1. Утвердить:
 - 1) Перечень коррупционно-опасных функций в МАДОУ «Детский сад «Аленушка» п. Сосновка» согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - 2) Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
 - 3) карту коррупционных рисков согласно приложению № 3 к настоящему приказу;
2. Салтыковой И.,Г., ответственной за противодействие коррупции обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с настоящим приказом;
3. Лапиной М.С., разместить соответствующие документы на официальном сайте образовательного учреждения.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Е.И.Костенко

**Перечень
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся..
3. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
4. Предоставление платных образовательных услуг.
5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Заведующий МАДОУ.
2. Старший воспитатель.
3. Завхоз.
4. Делопроизводитель.
5. Педагогические работники.
6. Повара.
7. Кладовщик
8. Помощник воспитателя.
9. Рабочая по ремонту и стирке белья.

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны 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 распространению
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	-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)

	деятельности	
4	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-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
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 сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
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 детского сада 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 объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте
14	Организация питания воспитанников	Экономия продуктов питания во время закладки с целью извлечения личной выгоды, уменьшение выдачи положенного количества продуктов питания с целью извлечения личной выгоды

Карта коррупционных рисков

№ n/n	Коррупционные риски	Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения	Специалист по закупкам, завхоз	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	Делопроизводитель, заведующий	<ul style="list-style-type: none"> - ведение электронной регистрации заявлений обучающихся, поступающих в I класс; - обеспечение «прозрачности» приемной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости классов
3	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения	Заведующий, завхоз, специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> - контроль со стороны Комитета по образованию; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год
4.	Предоставление платных образовательных услуг	заведующий	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчетность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет
5	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	Заведующий, старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
6	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	Аттестационная комиссия	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства

