

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 180
г. Владикавказ**

ПРИКАЗ

от «02» 02 2025г.

№ 19

«О создании комиссии по противодействию коррупции»

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», указом президента Российской Федерации от 11.04.2004 года №226 и в целях организации эффективной работы по противодействию коррупции, обеспечения законности в деятельности образовательного учреждения

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать комиссию по противодействию коррупции в образовательном учреждении в следующем составе:

Председатель комиссии: Кокаева Э.Т. – заведующая;

Секретарь комиссии: Жарова М.В. – делопроизводитель.

Члены комиссии:

Канукова Д.В - старший воспитатель;

Базаева И.К. – ответственный за антикоррупционную политику;

Цаболова Ф.Е. – заместитель заведующей по АХЧ;

Волкова Н.А - руководитель физического воспитания;

Гигкаева А.Ю. – член родительского комитета.

2. Комиссии по противодействию коррупции утвердить План мероприятий по противодействию коррупции в МБДОУ детский сад № 180 и в дальнейшем им руководствоваться в своей работе.

3. Утвердить:

- Перечень коррупционно-опасных функций (приложение № 1);
- Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2);
- Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3).

4. Делопроизводителю Жаровой М.В. ознакомить с данным приказом поименованных в нем работников под подпись.

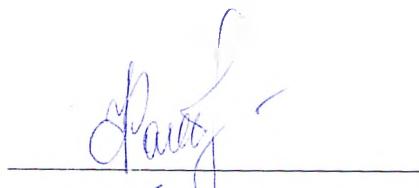
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



Э.Т.Кокаева

С приказом ознакомлены (согласны):
Заместитель заведующей по АХЧ



Ф.Е.Цаболова

Старший воспитатель
Ответственный за антикоррупционную
политику



Д.В.Канукова

Руководитель физического воспитания



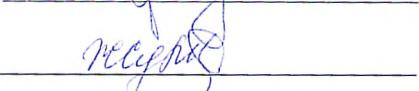
И.К.Базаева

Член родительского комитета



Н.А.Волкова

Делопроизводитель



А.Ю.Гигкаева

М.В.Жарова

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Осуществление закупок для нужд Учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Финансово-хозяйственная деятельность 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.

Приложение 2
к приказу № 19 от 02.02.2025

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и
зоны повышенного коррупционного риска**

1. Руководитель образовательного учреждения.
2. Заместители руководителя.
3. Специалист по закупкам.
4. Делопроизводитель.
5. Педагогические работники.

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

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 не предусмотренных 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 вышестоящим 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 символьических 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, скрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	<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	<ul style="list-style-type: none"> - преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
Организация питания воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение норм питания; - выдача продуктов питания согласно меню - требования

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none">–создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;–систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;–ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам
2.	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	<ul style="list-style-type: none">–обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;–предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	<ul style="list-style-type: none">–ревизионный контроль со стороны Учредителя;–создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;–своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;–ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год