

**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.

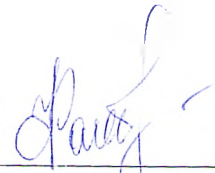
Заведующая






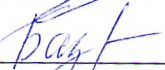
Э.Т.Кокаева

С приказом ознакомлены (согласны):  
Заместитель заведующей по АХЧ



Ф.Е.Цаболова

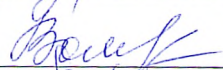
Старший воспитатель  
Ответственный за антикоррупционную  
политику

Д.В.Канукова

И.К.Базаева

Руководитель физического воспитания



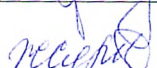
Н.А.Волкова

Член родительского комитета



А.Ю.Гигкаева

Делопроизводитель



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.

## 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.

<b>Зоны повышенного коррупционного риска</b>	<b>Описание зоны коррупционного риска коррупционного риска</b>
Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;</li> <li>- формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;</li> <li>- нецелевое использование бюджетных средств;</li> <li>- неэффективное использование имущества;</li> <li>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</li> </ul>
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 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);</li> <li>- использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)</li> </ul>
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- 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;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</li> <li>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</li> </ul>

Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</li> <li>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>
Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу</li> </ul>
Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность оказания давления на работников;</li> <li>- предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;</li> <li>- демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</li> <li>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</li> </ul>
Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций</li> </ul>
Взаимоотношения с вышестоящим должностными лицами, с должностными Лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	<ul style="list-style-type: none"> <li>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>
Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</li> </ul>
Проведение аттестации педагогических работников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда</li> </ul>
Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>
Прием в учреждение	<ul style="list-style-type: none"> <li>- преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов</li> </ul>
Организация питания воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение норм питания;</li> <li>- выдача продуктов питания согласно меню - требования</li> </ul>

### Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.	–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.	–обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; –предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.	–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