

ПРИНЯТО  
Общим собранием работников  
МДОАУ № 91  
Протокол № 4 от 04.04.2023

УТВЕРЖДЕНО  
Заведующий МДОАУ № 91  
\_\_\_\_\_ Беспалова Е.А.  
Приказ № 52-ОД от 04.04.2023

**ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИЙ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВЫПОЛНЕНИЯ  
КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ, И  
ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ИСПОЛНЕНИЕ  
ОБЯЗАННОСТЕЙ ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ  
НАИБОЛЕЕ ПОДВЕРЖЕНО КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ  
муниципального дошкольного образовательного  
автономного учреждения «Детский сад № 91»**

г. Оренбург

### **Перечень коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для образовательного нужд учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация).
4. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании.
5. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
6. Предоставление платных образовательных услуг.
7. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

### **Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Заведующий образовательного учреждения;
2. Старший воспитатель;
3. Заведующий хозяйством;
4. Специалист по закупкам;
5. Делопроизводитель;
6. Педагогические работники.

## Зоны повышенного коррупционного риска

| № п/п | Зоны повышенного коррупционного риска   | Описание зоны коррупционного риска   |
|-------|---|--|
| 1     | 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 или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</li> </ul>   |
| 2     | 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>   |
| 3     | 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> |
| 4     | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание 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> </ul>   |
| 5     | 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 в регистрационного учёта;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</li> </ul>   |
| 6     | Принятие на работу сотрудника   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</li> </ul>   |

|    |   |   |
|----|---|---|
| 7  | 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> |
| 8  | 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>   |
| 9  | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами      | <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>  |
| 10 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | <ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности</li> </ul>   |
| 11 | Работа со служебной информацией, документами            | <ul style="list-style-type: none"> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам</li> </ul>  |
| 12 | Проведение аттестации педагогических работников         | <ul style="list-style-type: none"> <li>- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда</li> </ul>  |
| 13 | Оплата труда  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте</li> </ul>   |

## 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"><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li><li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li></ul>   |
| 2     | Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников            | <ul style="list-style-type: none"><li>- ведение электронной регистрации заявлений воспитанников;</li><li>- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;</li><li>- предоставление необходимой информации по наполняемости групп</li></ul>   |
| 3     | Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения | <ul style="list-style-type: none"><li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li><li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li><li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li><li>- ежегодный отчёт заведующего по выполнению Плана ФХД на текущий год</li></ul>                |
| 4     | Предоставление платных образовательных услуг (при наличии)       | <ul style="list-style-type: none"><li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li><li>- оформление договоров;</li><li>- ежегодная отчётность заведующего учреждения по данному направлению деятельности;</li><li>- систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет</li></ul> |