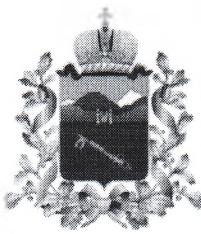


ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ САХАРЫ  
БЫНÆТТОН  
ХИУЫНАФФÆЙАДЫ  
АДМИНИСТРАЦИ

ДЗÆУДЖЫХЪÆУЫ  
61-æм МУНИЦИПАЛОН  
БЮДЖЕТОН РÆВДАУÆНДОН  
СÆРМАГОНД КУЫСТЫ  
ХУЫЗТИМÆ

362015, РСО – Алания, г. Владикавказ, ул. Герцена 5, тел.: 8 (8672) 25-43-01, e-mail: [doy-61@mail.ru](mailto:doy-61@mail.ru)



АДМИНИСТРАЦИЯ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ  
г. ВЛАДИКАВКАЗА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
ДЕТСКИЙ САД № 61

## ПРИКАЗ

«10» «января» 2025г.

№ 11 п.1 -ОД

### Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам

Во исполнении статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008г. № 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 должностями, трудовыми обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера вопреки законным интересам общества и государства

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска (Приложение 2).
3. Ответственному за реализацию антикоррупционной политики в МБДОУ № 61 Старшему воспитателю Колесниковой Е.Ю. обеспечить:
  - Ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов;
  - Размещение соответственных документов на официальном сайте МБДОУ № 61 в течении 14 дней.
4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 61

И.А. Кантеева



Перечень коррупционно-опасных функций в МБДОУ № 61

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.

## Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в МБДОУ №61

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Завхоз
4. Делопроизводитель
5. Воспитатель
6. Кастелянша
7. Кладовщик
8. Шеф-повар
9. Повар
10. Помощник воспитателя

**ЗОНЫ ПОВЫШЕННОГО КОРРУПЦИОННОГО РИСКА**

<b>Зоны повышенного коррупционного риска</b>	<b>Описание зоны коррупционного риска</b>
Организация производственной деятельности	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 рассмотрению
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.
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	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	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; 4 - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при закупке товаров и услуг
Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	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	Предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
Взаимоотношение с трудовым коллективом	Возможность оказания давления на работников; <ul style="list-style-type: none"> <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, или 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 вышестоящими 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>- исказение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющимся 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 - выдача продуктов питания согласно меню-требования.</li> </ul>