

РЕСПУБЛИКА КРИМ
ДЖАНКОЙСКИЙ
РАЙОН

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
ДЖАНКОЙСКИЙ
РАЙОН
Муниципальное дошкольное
образовательное учреждение
«Целинновский детский сад
«Ромашка»

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЯТИ
ДЖАНКОЙ РАЙОН

296130, Российская Федерация, Республика Крым, Джанкойский район, с. Целинное, ул. Садовая, 10
e-mail sadik_cellinovskiy-djanouyayon@crimeaedu.ru

ПРИКАЗ

« 12 » января 2026 г.
с. Целинное

№ 48-ОД

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

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №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 должностными, трудовыми обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц в выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10/П-906), письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 №18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», руководствуясь Уставом МДОУ «Целинновский детский сад «Ромашка»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МДОУ «Целинновский детский сад «Ромашка» (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (Приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их минимизации (Приложение 3).
4. Ознакомить всех работников МДОУ «Целинновский детский сад «Ромашка» с утвержденными документами. Срок: до 30.01.2026г.
5. Разместить соответствующие документы на официальном сайте учреждения. Срок: до 30.01.2026г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий

Н.В.Чух

С приказом ознакомлены:



Чух Наталья Викторовна
Котков И. А.
Бенедикт Бенедикт М. С.
Мисаилов Т. Н.

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление государственным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Оказание услуг гражданам и 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.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам:

1. Заведующий
2. Старший воспитатель
3. Заведующий хозяйством
4. Контрактный управляющий
5. Делопроизводитель
6. Педагогические работники

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны повышенного 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 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 детского сада, членов родительского комитета).
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 учет имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учета;

		-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
7	Взаимоотношения 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 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.
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание неслужебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
10	С оставление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
11	Работа со служебной информацией, документами	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
12	Проведение аттестат ии педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда.
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации
1	Управление государственным имуществом	-предоставление декларации о доходах руководителя образовательного учреждения; -размещение на сайте образовательного учреждения нормативно-правовых актов, инструктивно-методических и иных материалов.
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	-составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности образовательного учреждения и целевое использование бюджетных средств; - контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; -комиссионный контроль распределение стимулирующей части фонда оплаты труда.
3	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения	-создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам.
4	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 отчет заведующего МДОУ по выполнению Плана ФХД на текущий год.
5	Осуществление постоянно или временно организационно — распорядительных или административно хозяйственных функций	-установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно-опасной функции; -установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.
6	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	-установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов; -комиссионное проведение инвентаризационных действий.
7	Оказание услуг гражданам и организациям	-исключение необходимости личного взаимодействия (общения) должностных лиц с гражданами и организациями; -использования средств видеонаблюдения в местах оказания услуг гражданам и представителей организаций; -проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.
8	Предоставление платных образовательных услуг	- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров; - ежегодная отчетность руководителя образовательного учреждения по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.

9	Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников	- ведение регистрации заявлений родителей (законных представителей) воспитанников; - обеспечение «прозрачности» приема воспитанников; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп.
10	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива.
11	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства; - совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения.