

**Муниципальное дошкольное образовательное учреждение
Звениговский детский сад «Ракета»**

**ПРИКАЗ
(распоряжение)**

Номер документа	Дата составления
75	30.12.2022

**Об утверждении Перечня
коррупционно-опасных функций и должностей,
подверженных коррупционным рискам
(Оценка коррупционных рисков).**

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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (приложение № 1)
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2)
3. Калабашкиной Л.В., зав канцелярией обеспечить:
 - ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов.
 - размещение соответствующих документов на официальном сайте учреждения.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий МДОУ

Звениговский детский сад «Ракета»

М.С. Козырькова

С приказом ознакомлены:

Калабашкина Л.В.



**Перечень
коррупционно-опасных функций**

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 и
Зоны повышенного коррупционного риска**

1. Заведующий дошкольного образовательного учреждения
2. Старший воспитатель
3. Заведующий хозяйством
4. Делопроизводитель
5. Воспитатель
6. Педагогический работник
7. Кладовщик

1. *Заведующий* (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд Учреждения).

2. *Заведующий хозяйством* (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

3. *Старший воспитатель* (осуществление постоянно и временно организационно- административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов)

4. *Воспитатель*(предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

5. *Педагогические работники* (музыкальный руководитель, инструктор по учитель-логопед, педагог-психолог) (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

6. *Кладовщик* (осуществление муниципальных закупок для нужд Учреждения; хранение и распределение материально-технических ресурсов).

7. *Делопроизводитель, специалист по кадрам* (искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, элементом служебной деятельности, попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам).