



Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение г. Керчи  
Республики Крым «Детский сад №14 «Кораблик»  
(МБДОУ г. Керчи «Детский сад № 14 «Кораблик» ИНН 9111008900 ОГРН 1149102177146)  
298324, РК, г. Керчь, ул. О. Кошевого, д. 27, [sadik\\_korablik-kerch@crimeaedy.ru](mailto:sadik_korablik-kerch@crimeaedy.ru),  
<https://14korablik.tvoysadik.ru> т. 8(36561) 3-11-70

## Приказ

№38

от 29.02.2024 г.

### Об утверждении карт коррупционных рисков, перечня коррупционно-опасных функций, перечня должностей, подверженных коррупционным рискам

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020г. № 259-ФЗ «О цифровых финансовых активах, цифровой валюте» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации; Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (в редакции от 26.05.2021г. № 155-ФЗ); Указа Президента РФ от 16 августа 2021г № 478 «О Национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»; Закона Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»; Указа Главы Республики Крым от 20 февраля 2024 года № 36-У «Об утверждении Плана по противодействию коррупции в Республике Крым на 2024-2026 годы»; Указ Главы Республики Крым от 28.05.2021г. № 122-У «О мерах по противодействию коррупции в Республике Крым», с целью профилактики коррупционных проявлений в деятельности дошкольного учреждения  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков в МБДОУ города Керчи Республики Крым «Детский сад №14 «Кораблик».
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций (Приложение 1).
3. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (Приложение 2).
4. Разместить соответствующие документы на официальном сайте дошкольного учреждения.

Срок: 29.02.2024

Ответственный: ст.воспитатель Зубко М.В.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующая



З.Ф. Семенюк

## Приложение 1

### 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**

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

**ЗОНЫ ПОВЫШЕННОГО КОРРУПЦИОННОГО РИСКА**

<b>Зоны повышенного коррупционного риска</b>	<b>Описание зоны 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 рассмотрению</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</li> </ul>

	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	<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 закупке товаров и 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	- предоставление непредусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
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, 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	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам

Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
Прием в учреждение	- преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
Организация питания воспитанников	- соблюдение норм питания - выдача продуктов питания согласно меню