

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 225»

ПРИКАЗ

10.01.2022 г

№ 68

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

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) 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», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций в МБДОУ № 225

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в МБДОУ № 225 (приложение №1).
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МБДОУ № 225 (приложение № 2)
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3)
4. Старшему воспитателю Гончаровой О.Г.:
  - Обеспечить ознакомление работников учреждения с содержанием данных документов под личную роспись до 14.01.2022 г.
  - Обеспечить размещение «Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками» на официальном сайте учреждения.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 225



Т.В.Морозова

## **Перечень должностей МБДОУ № 225,**

### **замещение которых связано с коррупционными рисками**

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. Главный бухгалтер, бухгалтер (подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
3. Бухгалтер (осуществление организационно-распорядительных и административно- хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд).
4. Заместитель заведующего по АХР, заведующий хозяйством (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
5. Старший воспитатель (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
6. Воспитатель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
7. Кладовщик (осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение продуктов питания).

## 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 приёма, 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