

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение  
города Нижневартовска детский сад №80 «Светлячок»

(МАДОУ города Нижневартовска ДС №80 «Светлячок»)

## ПРИКАЗ

17.01.2025

№ 12

г. Нижневартовск

### Об утверждении карты коррупционных рисков на 2025 год

Во исполнении Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 25.09.2008 №86-оз «О мерах по противодействию коррупции в Ханты-Мансийском автономном округе - Югре», для обеспечения эффективного противодействия коррупции в МАДОУ г. Нижневартовска детского сада №80 «Светлячок»

#### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска (приложение 2).
3. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций в МАДОУ г. Нижневартовска ДС №80 «Светлячок» (приложение 3).
4. Заместителю заведующего по воспитательной и методической работе (ответственному лицу по профилактике и предупреждению коррупционных правонарушений) Селезневой Р.К. обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения, подверженных коррупционным рискам с содержанием документов (приложение 1, 2, 3). Срок - до 31.01.2025.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя заведующего по ВиМР Селезневу Р.К.

Заведующий

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

С.С. Гасымова

Сертификат  
00С3В53038D6F654ECF58864B03FBC88DB  
Владелец Гасымова Светлана Сергеевна  
Действителен с 15.11.2023 по 07.02.2025

Приложение 1 к приказу  
 МАДОУ города Нижневартовска  
 ДС № 80 «Светлячок»  
 от 17.01.2025 года №12

### Карта оценки коррупционных рисков

Зона повышенного коррупционного риска	Должность	Типовая ситуация	Степень риска	Меры по устранению
Организация деятельности образовательного учреждения	заведующий, заместитель заведующего по ВиМР, заместитель заведующего, заместитель заведующего по АХР, заместитель заведующего по безопасности	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, либо его родственников	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Информационная открытость ДОУ.</li> <li>— Соблюдение учрежденной антикоррупционной политики ДОУ.</li> <li>— Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
Работа со служебной информацией, документами	заведующий, заместитель заведующего по ВиМР,	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если	Низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>— Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li> <li>— Соблюдение утвержденной</li> </ul>

	заместитель заведующего, заведующего по АХР, заведующего по безопасности, документовед/делопроизводитель, старший воспитатель	такая информация не подлежит официальному распространению		антикоррупционной политики ДОУ. — Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы.
Принятие на работу сотрудника, Оформление на работу сотрудника	заведующий, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении, оформлении на работу	Низкая	— Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	заведующий, главный бухгалтер, специалист по закупкам	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	Низкая	— Организация работы по контролю деятельности

		его родственник		
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	заместитель заведующего по АХР	Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Низкая	— Организация работы по контролю деятельности заведующего АХР
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	заведующий, главный бухгалтер	Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Низкая	— Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (педагогический совет и др.)
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения	заведующий, главный бухгалтер, специалист по закупкам	Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Низкая	— Организация работы по контролю деятельности — Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	заведующий, заместитель заведующего по ВиМР, заместитель заведующего,	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Низкая	— Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности

	<p>заместитель заведующего по АХР, заведующего по безопасности, документовед/ делопроизводитель, старший воспитатель, специалист по закупкам</p>			
<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях</p>	<p>работники учреждения, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательного учреждения</p>	<p>Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Низкая</p>	<p>— Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<p>заведующий</p>	<p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p>	<p>Низкая</p>	<p>— Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о</p>

		нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций		мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	заведующий, заместитель заведующего, главный бухгалтер, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Низкая	— Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Премияльные выплаты за качество труда работников образовательного учреждения	заведующий	Неправомерность установления выплат премиального характера	Низкая	— Работа по рассмотрению и установлению выплаты премиального характера для работников образовательного учреждения на основании служебных записок, подтверждающих материалов о результативном участии в конкурсах различного уровня и др.
Проведение аттестации педагогических работников	заместитель заведующего, старший воспитатель	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Низкая	— Организация контроля деятельности
Прием в образовательное учреждение	заведующий, документовед/делопроизводитель	Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги	Низкая	— Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги. — Размещение на официальном сайте

				<p>учреждения информацию по предоставлению муниципальной услуги;</p> <p>— Осуществление контроля за исполнением положений «О порядке приема воспитанников», «О порядке перевода, отчисления воспитанников»</p> <p>— разъяснение работникам:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- об обязанностях незамедлительно сообщить заведующему о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей воспитанников)	заведующий, заместители заведующего, педагоги	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников для различных целей	Низкая	<p>— Ознакомление работников с приказом «О недопущения незаконного сбора денежных средств с родителей (законных представителей) воспитанников ДОУ»</p> <p>— Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).</p>

Приложение 2 к приказу  
МАДОУ города Нижневартовска  
ДС № 80 «Светлячок»  
от 17.01.2025 года №12

**Перечень должностей с высоким коррупционным риском в МАДОУ г.  
Нижневартовска детский сад №80 «Светлячок»**

- заведующий;
- заместитель заведующего по ВиМР;
- заместитель заведующего;
- заместитель заведующего по АХР;
- заместитель заведующего по безопасности;
- главный бухгалтер;
- специалист по закупкам;
- специалист по кадрам;
- документовед;
- делопроизводитель;
- старший воспитатель.

Приложение 3 к приказу  
МАДОУ города Нижневартовска  
ДС № 80 «Светлячок»  
от 17.01.2025 года №12

### **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.