

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 52 Колпинского района Санкт-Петербурга**

ПРИКАЗ

22.12.2023 г.

№ 98-0-23-АХ

**«Об утверждении перечня должностей,
замещение которых связано
с коррупционными рисками и карты
коррупционных рисков»**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении перечня должностей федеральной государственной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», приказом администрации Колпинского района СПб от 20.06.2016 г. № 51-п и в связи с указанием Генеральной прокуратуры Российской Федерации и Министерства внутренних дел Российской Федерации от 19.06.2023 N 401/11/2 «О введении в действие перечней статей уголовного кодекса Российской Федерации, используемых при формировании статистической отчетности» для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций ГБДОУ детского сада № 52 Колпинского района СПб

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей ГБДОУ детского сада № 52 Колпинского района СПб, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 1).
2. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков в ГБДОУ детском саду № 52 Колпинского района СПб (Приложение 2).
3. Ответственному за ведение сайта Исаевой М.А. разместить данный приказ на официальном сайте ГБДОУ детского сада № 52 Колпинского района СПб.
4. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений Пастор А.А. ознакомить с приказом всех сотрудников, осуществляющих функции, предусмотренные настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий



Е.А.Хомич

**Перечень должностей ГБДОУ детского сада № 52 Колпинского района СПб,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Высшая группа должностей категории «Руководитель» - заведующий.
2. Группа должностей категории «Руководители 2, 3 уровней»:
 - заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе;
 - заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе.
3. Группа должностей категории «Педагогический персонал»:
 - старший воспитатель;
 - методист;
 - воспитатель;
 - учитель-логопед;
 - музыкальный руководитель;
 - инструктор по физической культуре;
 - педагог-психолог.
4. Другие специалисты и младший обслуживающий персонал:
 - секретарь руководителя;
 - документовед;
 - специалист по закупкам;
 - помощник воспитателя;
 - кладовщик;
 - повар.

Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
Организация деятельности ДОУ	<ul style="list-style-type: none">• использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;• использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none">• 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.

<p>Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 учреждения, членов родительского комитета).
<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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; • совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; • установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.
<p>Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</p>	<ul style="list-style-type: none"> • несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; • умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; • отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.
<p>Прием на работу</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу; • возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
<p>Взаимоотношения с трудовым коллективом</p>	<ul style="list-style-type: none"> • возможность оказания давления на работников; • предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; • демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу.
<p>Обращения юридических, физических лиц</p>	<ul style="list-style-type: none"> • требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не

	<p>предусмотрено действующим законодательством;</p> <ul style="list-style-type: none"> • нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций.
<p>Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях</p>	<ul style="list-style-type: none"> • дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.
<p>Работа со служебной информацией, документами</p>	<ul style="list-style-type: none"> • попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.
<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности</p>	<ul style="list-style-type: none"> • искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.
<p>Проведение аттестации педагогических работников</p>	<ul style="list-style-type: none"> • необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.
<p>Оплата труда</p>	<ul style="list-style-type: none"> • оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; • оплата труда не в полном объеме.
<p>Прием в ДОУ</p>	<ul style="list-style-type: none"> • преференции при приеме в ДОУ детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов.
<p>Организация питания воспитанников</p>	<ul style="list-style-type: none"> • соблюдение норм питания; • выдача продуктов питания согласно меню-требования.

**Карта коррупционных рисков и комплекс мер
по устранению или минимизации коррупционных рисков в
ГБДОУ детском саду № 52 Колпинского района СПб**

№ п/п	Коррупционные риски	Типовые ситуации	Наименование должности	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Организация деятельности ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> • Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; • Использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 	<p style="text-align: center;">Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Методист Старший воспитатель</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Информационная открытость ДОУ. • Соблюдение антикоррупционной политики ДОУ. • Разъяснение работникам ДОУ мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	<ul style="list-style-type: none"> • Планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности. • Формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера. • Нецелевое использование бюджетных средств. • Неэффективное использование имущества. 	<p style="text-align: center;">Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Методист</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств. • Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств. • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.

		<ul style="list-style-type: none"> • Распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством. 	Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвования для осуществления уставной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • 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 учреждения, членов родительского комитета). • Сбор денежных средств, неформальные платежи, составление или заполнение справок 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Методист Старший воспитатель Воспитатели Музыкальный руководитель, Инструктор по ФИЗО Педагог-психолог Учитель-логопед	<ul style="list-style-type: none"> • Публичный доклад с включением вопросов по противодействию коррупции. • Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) воспитанников. • Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. • Ознакомление под подпись всех участников образовательных отношений с распоряжением Комитета по образованию от 30.10.2013 № 2524-р, со статьями Уголовного кодекса Российской Федерации 258, 290, 291, 292. • Размещение публичных докладов, результатов самообследования, ежегодного отчета о расходовании денежных средств, плана финансово-хозяйственной деятельности. • Организация работы комиссии по противодействию коррупции в ДОУ. • Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ.
4.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> • Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги. • Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; 	Заведующий Специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение при проведении закупок, товаров, работ и услуг для нужд ДОУ требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с ФЗ. • Разъяснение работникам ДОУ, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах

		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах. • Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг. 		<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
5.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> • несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; • умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; • отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. 	Заместитель заведующего по АХР	<ul style="list-style-type: none"> • Организация по контролю за деятельностью заместителя заведующего по АХР. • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.
6.	Прием на работу	<ul style="list-style-type: none"> • Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу. • Возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций. 	Заведующий Секретарь руководителя; Документовед	<ul style="list-style-type: none"> • Ревизионный контроль со стороны Учредителя. • Своевременное размещение информации в специализированных электронных базах.
7.	Принятие решений об использовании бюджетных	<ul style="list-style-type: none"> • Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий. 	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> • Привлечение к принятию решений представителей коллегиальных органов (Общее собрание работников)

	ассигнований и субсидий			
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<ul style="list-style-type: none"> Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель Методист Воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности.
9.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	<ul style="list-style-type: none"> Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Методист Старший воспитатель Документовед, Секретарь руководителя	<ul style="list-style-type: none"> Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики ДОУ. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДОУ.

10.	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> • Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; • Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Методист Старший воспитатель Документовед, Секретарь руководителя	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснительная работа установленного порядка рассмотрения обращений граждан. • Контроль рассмотрения обращений. • Проведение мониторинга среди родителей, с целью определения степени их удовлетворенности работой ДОУ, качеством предоставляемых образовательных услуг.
11.	Непосредственное осуществление образовательной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> • Нарушение расписания и режима работы, завышение учебной нагрузки, некачественное предоставление образовательной услуги. • Возможные конфликтные ситуации. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Методист Старший воспитатель Воспитатели Музыкальный руководитель, Инструктор по ФИЗО Педагог-психолог Учитель-логопед Помощник	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за образовательной деятельностью ДОУ. • Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов участников образовательных отношений..

			воспитателя	
12.	Взаимоотношения с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> • Возможность оказания давления на работников. • Предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений. • Демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Методист Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Работа со служебной информацией, документами	<ul style="list-style-type: none"> • Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. • Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель Методист Воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Проведение аттестации педагогических работников в целях	<ul style="list-style-type: none"> • Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. 	Заведующий Заместитель заведующего по УВР	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль подготовки и проведения аттестации на соответствие требованиям законодательства.

	подтверждения соответствия занимаемой должности		Методист Старший воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> • Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения.
15.	Создание преференций детям из обеспеченных семей, из семей чиновников в ДОУ в ущерб иным детям	<ul style="list-style-type: none"> • Создание неравных условий для воспитанников ДОУ в связи с получением выгоды от частного лица 	Воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог-психолог Помощник воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> • Организация контроля деятельности педагогов. • Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16.	Оплата труда	<ul style="list-style-type: none"> • Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. • Оплата труда не в полном объеме. • Установление необоснованных преимуществ при назначении выплат. • Необъективная оценка деятельности работников ДОУ. • Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Методист	<ul style="list-style-type: none"> • Создание и организация комиссии по рассмотрению установления доплат, надбавок, выплат и материального стимулирования. • Использование средств на оплату труда строго в соответствии с Положением о системе оплаты труда. • Организация контроля за правильностью ведения табеля.
17.	Прием в ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> • Преференции при приеме в ДОУ детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов. 	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение открытой информации на стендах в учреждении, на официальном сайте. • Ведение книги движения воспитанников. • Соблюдение Правил приема. • Предоставление информации о количестве вакантных мест.

18.	Организация питания воспитанников	<ul style="list-style-type: none"> • Соблюдение норм питания; • Выдача продуктов питания согласно меню-требования. 	Кладовщик Повар	<ul style="list-style-type: none"> • Контроль за выдачей продуктов на пищеблок. • Контроль закладки продуктов. • Отчет выполнения натуральных норм питания.
19.	Незаконное взимание денежных средств с родителей(законных представителей) обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> • Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника (получение пожертвований на нужды ДООУ как в денежной, так и в натуральной форме, нецелевое расходование полученных средств) 	Воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> • Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) • Информация о возможности подачи обращения (жалобы) в открытом доступе.
20.	Использование имущества (основных средств, материалов) и помещений образовательной организации в личных целях	<ul style="list-style-type: none"> • Печать личных документов, изображений и т.д. • Использование интернета в личных целях и др. 	Заведующий Заместитель заведующего по АХР Заместитель заведующего по УВР Старший воспитатель Методист Воспитатель Учитель-логопед Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> • Организация работы по контролю за деятельностью работников ДООУ. • Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в ДООУ.
	Случаи, когда	Должностные лица- члены семьи	Должностные	<ul style="list-style-type: none"> • Разъяснение ответственным лицам мер

<p>родственники члены семьи выполняют в рамках одной образовательной организации исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции</p>	<p>заведующего, заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХР Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)</p>	<p>лица- члены семьи заведующего, заместителя заведующего по УВР, заместителя заведующего по АХР</p>	<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
---	---	--	---