

**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, наиболее подверженных риску коррупции (коррупционных должностей)

1. Должности работников МДОАУ «ЦРР – д/с №113» г. Орска, замещение которых связано с:
 - непосредственным предоставлением услуг заявителям, а так же иными непосредственными контактами с организациями;
 - осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
 - подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а так же распределением ограниченного ресурса;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд МДОАУ «ЦРР – д/с №113» г. Орска;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на коррупционные должности:
- 1.1. Высшая группа должностей категории «Руководители»:
 - Заведующий;
- 1.2. Группа должностей категории «Руководители 2 уровня»:
 - Заведующий хозяйством (завхоз);
- 1.3. Группа должностей категории «Педагогические работники»:
 - Воспитатели;
- 1.4. Группа должностей категории «Прочие педагогические работники»:
 - Старший воспитатель;
 - Музыкальный руководитель

Карта коррупционных рисков по МДОАУ № 113

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Осуществление закупок для нужд ОО	<ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; - ежеквартальный отчет комиссии по закупкам
2.	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение «прозрачности» приемной кампании; - предоставление информации по порядку приема документов, наполняемости групп
3.	Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация)	<ul style="list-style-type: none"> - присутствие администрации на аттестационных процедурах; - четкое ведение учетно-отчетной документации; - соблюдение законодательства при проведении аттестации
4.	Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов установленного образца об образовании	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за заполнение документов установленного образца об образовании, свидетельств установленного образца; - создание комиссии по проверке данных, вносимых в документы; - заполнение информационной системы ФИС ФРДО; - создание комиссии по учету и списанию бланков строгой отчетности; - размещение информации по результатам конкурса
5.	Финансово-хозяйственная деятельность ОО	<ul style="list-style-type: none"> - аудиторские проверки со стороны учредителя; - создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчет ОО по выполнению плана ФХД на текущий год; - размещение на информационном сайте www.bus.gov.ru информации о состоянии ФХД
6.	Предоставление платных образовательных	<ul style="list-style-type: none"> - назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - оформление договоров;

	услуг	<ul style="list-style-type: none"> - ежегодная отчетность ОО по данному направлению деятельности; - систематическое обновление информации на официальном сайте ОО в сети Интернет
7.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ОО государственных и ведомственных наград	<ul style="list-style-type: none"> - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на собрании трудового коллектива ОО; - подготовка объективной информации по присуждению наград
8.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	<ul style="list-style-type: none"> - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства