

**Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №38 «ТЕРЕМОК»**

624021, Свердловская область, город Сысерть, ул. Красноармейская, 1
тел: 834374-7-47-38 e-mail: mkdoy38@mail.ru сайт: sert66.pfdo.ru

ПРИКАЗ № 126 - ОД

от 10.06.2021 г.

г. Сысерть

**Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с изменениями, ст. 15 Закона Свердловской области от 20.02.2009 № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области» с изменениями, руководствуясь Методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций ОО:
 - 1.1. Предоставление муниципальной услуги «Зачисление в образовательное учреждение».
 - 1.2. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, а также дополнительного образования в ДООУ».
 - 1.3. Предоставление муниципальной услуги «Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах, предметов, дисциплин (модулей), годовых календарных учебных графиках».
 - 1.4. Организация формирования и ведения РИС в соответствии с компетенцией ОО.
 - 1.5. Проведение аттестации педагогических работников.
 - 1.6. Рассмотрение обращений органов государственной власти Российской Федерации, органов государственной власти субъекта Российской Федерации и иных государственных органов, органов местного самоуправления, образовательных, научных, общественных и иных организаций, общественных объединений и граждан по вопросам, отнесенным к компетенции ОО, а также осуществление приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции ОО.
 - 1.7. Осуществление в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд закупок товаров, работ, услуг в установленной сфере деятельности.
 - 1.8. Осуществление кадровой работы.
 - 1.9. Осуществление мероприятий по финансовому обеспечению деятельности ОО.
 - 1.10. Подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов.
 - 1.11. Подготовка и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов.
 - 1.12. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (договоров,

счетов, актов приемки выполненных работ и т.п.).

1.13. Подготовка документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера.

1.14. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение сотрудникам ОО государственных и ведомственных наград.

1.15. Представление в судебных органах прав и законных интересов ОО.

1.16. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества ОО.

1.17. Хранение и распределение материальных ресурсов.

2. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

2.1. Заведующий;

2.2. Заместитель директора по УВР;

2.3. Заместитель директора по АХР;

2.4. Главный бухгалтер;

2.5. Бухгалтер;

2.6. Старший воспитатель;

2.7. Делопроизводитель.

2.8. Младший воспитатель

2.9. Повар

2.10. Кухонный работник

2.11. Кладовщик

2.12. Сторож

2.13. Машинист по стирке белья

2.14. Кастелянша

2.15. Уборщик служебных помещений

2.16. Дворник

3. Указанный в п.1 перечень разместить на официальном сайте ОО в сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».

4. Утвердить Положение об антикоррупционной политике.

5. Утвердить Программу Противодействия коррупции в МАДОУ.

6. Утвердить Положение о порядке информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений.

7. Утвердить Правила этического поведения.

8. Утвердить План по противодействию коррупции на 2021-2022 учебный год.

9. Контроль исполнения данного приказа возложить на ФИО, должность.

Заведующий МАДОУ

М.Ю.Чадова

