

Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
«Детский сад № 6 «Красная шапочка» общеразвивающего вида  
с приоритетным осуществлением деятельности  
по физическому развитию воспитанников

Приказ

№ 58

от 22.01.2023

«Об оценке коррупционных  
рисков, возникающих при  
реализации функций  
организации»

На основании Федерального закона от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», письма Управления образования администрации Верхнесалдинского городского округа № 996 от 03.11.2022 «Об организации работы» в целях исполнения протокольного поручения Комиссии по координации работы по противодействию коррупции по Свердловской области (п.7.2. протокола № 4-к),

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций(приложение№1)
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рисками Зоны повышенного коррупционного риска(приложение№2)
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации(приложение№3)
4. Е.Б. Обуховой, ответственному за работу по противодействию коррупции,провести актуализацию оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций организации. Результаты проведённой работы рассмотреть на комиссии по урегулированию конфликта интересов. Срок до 01.01.2025г.
5. Е.Б. Обуховой, ответственному за размещение информации на сайт ДОУ: разместить соответствующие документы на официальном сайте учреждения. Срок до 30.01.2023г.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий «Детский сад № 6»



И.В. Шумилова

### Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление государственным имуществом.
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
3. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для выполнения функций и полномочий муниципального 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. Предоставление муниципальных услуг (участие в предоставлении муниципальных услуг)
8. Предоставление платных образовательных услуг.
9. Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников.
10. Представление прав и законных интересов муниципального учреждения в судебных органах.
11. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
12. Проведение аттестации педагогических работников в соответствии с занимаемой должностью.
13. Организация передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве муниципального имущества, принадлежащего муниципальному учреждению на праве оперативного управления (хозяйственного ведения).
14. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
15. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов.
16. Организация отдыха детей в летний период.