

Муниципальное автономное дошкольное образовательное учреждение
центр развития ребёнка - детский сад № 44 «Серебряное копытце»

Согласовано:
Председатель профкома

Мир Л.В.Миронова
«17» сентября 2017г

Утверждаю:
Заведующий
МАДОУ № 44

И.Л.Сорокина
«17» сентября 2017г
Приказ от «17» сентября 2017г. №44-ОД

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, КОТОРЫЕ СВЯЗАНЫ С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

- 1.Заведующий
- 2.Главный бухгалтер
- 3.Старший воспитатель (заместитель заведующего по ВМР)
- 4.Воспитатель
- 5.Учитель-логопед
- 6.Музыкальный руководитель
- 7.Завхоз (заместитель заведующего по АХР)
- 8.Кладовщик
- 9.Бухгалтер
10. Специалист по кадрам
11. Повар

Зоны повышенного коррупционного риска

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах

2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	-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
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
4.	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
5.	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
8.	Работа со служебной информацией, документами	-попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
9.	Проведение аттестации педагогических сотрудников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
10.	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте