



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга**

(ГБДОУ детский сад №72 Приморского района Санкт-Петербурга)

197373, Санкт-Петербург, улица Долгоозерная дом 4, корпус 3, лит. А.

Тел/факс: (812) 307-63-29; E-mail: gdousad72@yandex.ru

ПРИКАЗ

от 20.09.2024 г.

№ 54 п.3-ОД

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

В целях принятия мер по предупреждению и противодействию коррупции, с учетом требований ст. 13.3 Федерального закона 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом решения комиссии по противодействию коррупции от 19.09.2024 №1,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга, согласно приложению 1.
2. Утвердить Перечень должностей ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно приложению 2.
3. Ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, Сальниковой Е.В., ст.воспитателю., ознакомить под личную подпись работников в части их касающейся, в срок до 25.09.2024 г.
4. Признать утратившим силу Приказ от 30.08.2019 № 54 п.14-ОД «Об утверждении перечня коррупционно опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками».
5. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



Л.Н. Чурсина

**Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга**

I. Административно-управленческая деятельность

(оказание государственных услуг гражданам и организациям):

- 1.1. Организация и руководство деятельностью образовательного учреждения.
- 1.2. Осуществление приема, перевода и отчисления воспитанников.
- 1.3. Предоставление дополнительных платных образовательных услуг.
- 1.4. Организация питания воспитанников и оформление документов по предоставлению мер социальной поддержки (компенсации части родительской платы).
- 1.5. Работа со служебной информацией, в т.ч. с персональными данными сотрудников, воспитанников, родителей (законных представителей) воспитанников.
- 1.6. Работа с обращениями юридических и физических лиц.
- 1.7. Составление, заполнение документов, справок, отчетности.
- 1.8. Взаимодействие с родителями (законными представителями) воспитанников.
- 1.9. Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.
- 1.10. Осуществление приема на работу, перевода на другую должность, расстановка кадров.
- 1.11. Подготовка и согласование документов для аттестации педагогических работников, в т.ч. с целью подтверждения соответствия занимаемой должности, наградных документов на присвоение работникам государственных и ведомственных наград.

II. Финансово-хозяйственная деятельность

(управление и распоряжение имуществом, финансовыми и материальными ресурсами):

- 2.1. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения.
- 2.2. Управление государственным имуществом, в том числе: совершение сделок, использование доходов от сдачи в аренду имущества, переданного образовательному учреждению.
- 2.3. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
- 2.4. Планирование финансово-хозяйственной деятельности и освоение бюджетных средств.
- 2.5. Привлечение и использование средств от физических и (или) юридических лиц.
- 2.6. Формирование фонда оплаты труда, оплата труда и осуществление выплат компенсационного и стимулирующего характера в пределах своей компетенции.

III. Осуществление контрольных функций:

Контроль:

- 3.1. За использованием бюджетных средств.
- 3.2. За организацией работы по охране труда.
- 3.3. Осуществления образовательного процесса.
- 3.4. За соблюдением трудового законодательства и трудовой дисциплины.
- 3.5. За соблюдением бюджетной, финансовой дисциплины должностными лицами.

Приложение 2
к Приказу от 20.09.2024 № 54 п.3-ОД
«Об утверждении перечня коррупционно опасных функций
и перечня должностей, замещение которых
связано с коррупционными рисками»

**Перечень должностей
ГБДОУ детский сад № 72 Приморского района Санкт-Петербурга,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Руководители:	<ul style="list-style-type: none">- Заведующий- Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе- Заведующий хозяйством
2. Специалисты (педагогический персонал):	<ul style="list-style-type: none">- Старший воспитатель- Воспитатель- Инструктор по физической культуре- Музыкальный руководитель- Педагог дополнительного образования- Педагог - психолог- Учитель-дефектолог- Учитель-логопед
3. Специалисты (прочий персонал):	<ul style="list-style-type: none">- Документовед- Специалист по охране труда- Специалист по закупкам- Специалист по кадрам
4. Ответственные должностные лица, материально-ответственные лица и члены комиссий:	<ul style="list-style-type: none">- Выполнение функций (должностных обязанностей) по различным направлениям деятельности (назначенные приказом по учреждению ответственные)