

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №13
КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

П Р И К А З

«01» сентября 2023 г.

№ 135-Д

Об утверждении перечня
должностей с высоким риском
коррупционных проявлений и
коррупционно опасных
функций, выполняемых ДОУ

В целях реализации пункта 3.5 Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 № 1337,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей в ДОУ с высоким риском коррупционных проявлений и коррупционно опасных функций, согласно Приложению № 1.
2. Ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ, Андерсон Н.В., заместителю заведующего, данный приказ довести до сведения работников учреждения.
3. Контроль за выполнением данного приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ № 13



Л.П.Романчина

№ п/п	ФИО	Должность	Дата	С приказом ознакомлен
1	Андерсон Н.В.	Заместитель заведующего	01.09.2023	

**Перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений
и коррупционно опасных функций, выполняемых ДОУ**

№ п/п	Должность	Коррупционные опасные функции
1	Заведующий ДОУ	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; - предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - подготовка и распределение решений о распределении бюджетных ассигнований; - управление государственным имуществом; - закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; - совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению; - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям; совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.
2	Заместитель заведующего по АХЧ	<ul style="list-style-type: none"> - хранение и распределение материально-технических ресурсов; - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работником требований нормативных, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства
3	Заместитель заведующего по УВР;	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит

	Старший воспитатель; Воспитатели	<p>официальному распространению;</p> <ul style="list-style-type: none"> - нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям
4	Руководитель структурного подразделения, специалист по закупкам	<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и распределение решений о распределении бюджетных ассигнований; - закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; - нарушение работником требований нормативных, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства
5	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> - хранение и распределение материально-технических ресурсов; - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - нарушение работником требований нормативных, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; - совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства; действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям