

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

П Р И К А З

«01» октября 2018 г.

№ 144-Д

**Об утверждении перечня
должностей, замещение
которых связано с
коррупционными рисками
в ДОУ**

В целях реализации пункта 1.10 Плана противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на 2016 год, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013 № 829, и в соответствии с распоряжением Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 г. № 127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей в ДОУ, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно Приложению № 1.
2. Ответственным лицам за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ДОУ:
 - Широковой С.Б., заместителю заведующего,
 - Марковой А.В., старшему воспитателю,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	Маркова А.В.	Старший воспитатель	01.10.2018г.	
2.	Широкова С.Б.	Заместитель заведующего	01.10.2018г.	

Перечень должностей и коррупционных опасных функций

№ 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, старший воспитатель, воспитатели	<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 официальному распространению; - нарушение работником требований нормативных правовых,

		<p>ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; <p>действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям</p>
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; <p>действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям</p>