

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 15 Центрального района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 15 Центрального района СПб)**

ПРИКАЗ

от 15.04.2025

№ 19.1-О

«Об утверждении Перечня коррупционно
опасных функций и перечня должностей,
замещение которых связано
с коррупционными рисками»

В соответствии с распоряжением Правительства Санкт-Петербурга Администрации Центрального района Санкт-Петербурга от 18.03.2025 № 34-рkd «Об утверждении Перечня коррупционно опасных функций, выполняемых государственными учреждениями, подведомственными администрации Центрального района Санкт-Петербурга

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно опасных функций в ГБДОУ № 15 Центрального района СПб (приложение 1)
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в ГБДОУ № 15 Центрального района СПб (приложение 3)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Ж.Н. Бакаева

Оператор ЭДО ООО "Компания "Тензор"

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

ПОДПИСАНО

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 15
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, Бакаева**
Жамал Николаевна, Заведующий

15.04.25 17:28 (MSK)

Сертификат 00EE00A97EA442201D0162D1A2A373AA96

Перечень коррупционно опасных функций в ГБДОУ № 15 Центрального района СПб

1. Осуществление закупки товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения в соответствии с действующим законодательством.
2. Управление государственным имуществом, закрепленным за учреждением на праве оперативного управления.
3. Принятие решений, связанных с использованием бюджетных и внебюджетных средств.
4. Осуществление мероприятий по хранению и распределению материально-технических ресурсов.
5. Оказание государственных услуг гражданам в области образования на основании заявления.
6. Контроль приема, перевода и отчисления обучающихся в соответствии с нормативными документами.
7. Контроль за организацией работы по охране труда, по вопросам организации образовательного процесса.
8. Осуществление контроля финансово-хозяйственной деятельности.
9. Осуществление указанных в уставе учреждения видов деятельности, приносящих доход.

**Перечень должностей подверженных коррупционным рискам
и зоны повышенного коррупционного риска**

1. *Заведующий* (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд Учреждения).
2. *Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе* (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
2. *Старший воспитатель* (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. *Воспитатель и музыкальный руководитель* (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
4. *Делопроизводитель, специалист по кадрам* (искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности, попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам).

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 с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; -использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
2	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	-планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; -формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; -нецелевое использование бюджетных средств; -неэффективное использование имущества; -распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
3	Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности,	-непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);

	спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников школы, членов родительского комитета)
4	Размещение заказов на поставку товаров	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении выполнения работ и оказание услуг 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
5	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов в регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
6	Принятие на работу сотрудника	-предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу
7	Взаимоотношение с трудовым коллективом	-возможность оказания давления на работников; -предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений; -демонстративное приближение к руководству школы любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу; -возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках школы исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций.
8	Обращения юридических, физических лиц	-требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; -нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
9	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	-дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
10	Составление, заполнение документов, справок, отчётности	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
11	Работа со служебной информацией, документами	попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
12	Проведение аттестации педагогических работников	-необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результатов труда
13	Оплата труда	-оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте

**Карта
коррупционных рисков и пути их предотвращения в ГБДОУ детский сад № 15
Центрального района Санкт-Петербурга**

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
1	Осуществление закупок для нужд образовательной организации -	- назначение ответственного по закупкам в рамках требований законодательства; - систематический контроль за деятельностью ответственного лица по закупкам;
2	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.	- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании; - предоставление необходимой информации по наполняемости групп
3	Финансово-хозяйственная деятельность образовательной организации	- ревизионный контроль со стороны Учредителя; - своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; - ежегодный отчёт заведующего образовательной организации по выполнению Плана ФХД на текущий год
4	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.	- обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
5	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.	- контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства