

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

№ 32 - АХ

от 06.06.2025 года

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

В соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга 27.12.2022 № 1337, с распоряжением 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, перечень должностей ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района СПб, подверженным коррупционным рискам, согласно приложению.
2. Данный приказ довести до сведения всех сотрудников под роспись.
3. Ответственному за ведение сайта старшему воспитателю Соколовой Т.В. обеспечить размещение приказа на сайте ГБДОУ № 22 и на информационном стенде.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

З.И.Садкова

**Перечень должностей ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района СПб,
подверженным коррупционным рискам**

<i>Должности</i>	<i>Коррупционные риски</i>
<p>Заведующий, заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; • предоставление гражданам государственных услуг в области образования; • подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; • управление государственным имуществом; • закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; • совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению; • использование учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного учреждению; • использование учреждением средств, полученных от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной, приносящей доходы деятельности; • использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; • нарушение 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
<p>Педагогические работники (воспитатели, старшие воспитатели, музыкальный руководитель,</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предоставление гражданам государственных услуг 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>учителя-логопеды, педагог-психолог, педагог-организатор, инструктор по физической культуре, методист)</p>	<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; • действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям
<p>Специалист по закупкам</p>	<ul style="list-style-type: none"> • закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; • использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; • нарушение 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
<p>Документовед, специалист по кадрам</p>	<ul style="list-style-type: none"> • использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; • требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; • искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности; • нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями; • действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям; • попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам
<p>Завхозы, помощники воспитателей, кастелянша,</p>	<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;

<p>рабочий, электромонтер уборщик служебных помещений</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;• 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
---	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 22 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА
ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**, Садкова Зинаида Ивановна,
заведующий

15.07.25 16:00
(MSK)

Сертификат 51A8B18EB1078FBB74DAAE91C166F8BE