

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

ПРИКАЗ

№ 17-А

от 23 01 .2017 года

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

В соответствии с Планом мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2016-2017 годы, утвержденным постановлением Правительства Санкт-Петербурга 26.11.2015 № 1097, с п.8. Рекомендаций по определению и утверждению перечней коррупционно опасных функций государственных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, подготовленными Комитетом по вопросам законности, правопорядка и безопасности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района СПб, замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно приложению.
2. Данный приказ довести до сведения всех сотрудников под роспись.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий



З.И.Садкова

**Перечень должностей ГБДОУ детский сад № 22 Центрального района СПб,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

<i>Должности</i>	<i>Коррупционные риски</i>
Заведующий	<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
Педагогические работники (воспитатели, старшие воспитатели, музыкальный)	<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

<p>руководитель, учителя-логопеды, педагог-психолог, педагог-организатор)</p>	<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
<p>Заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе</p>	<ul style="list-style-type: none"> • закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения; • 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 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</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

	<p>мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</p> <ul style="list-style-type: none"> • действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям; • попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам
<p>Завхозы, помощники воспитателей, кастелянша/машинист по стирке белья, рабочий, электромонтер уборщик служебных помещений</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; • 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