

Государственное бюджетное дошкольное образовательное
учреждение детский сад №53 Адмиралтейского района Санкт-
Петербурга

П Р И К А З №

Номер документа

28/4

«Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций»

Во исполнение пункта 3.8 Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2016-2017 годы, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2015г. № 1097 и распоряжением администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга «Об утверждении перечня коррупционно опасных функций, выполняемых государственными учреждениями, подведомственными администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга» от 24.06.2016 № 1323

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей ГБДОУ №53, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 1)

Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых образовательным учреждением, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Заместителя заведующего Плаксину Е.С., ответственного за антикоррупционную деятельность в ГБДОУ №53 ознакомить с настоящим приказом под подпись всех сотрудников, осуществляющих функции, предусмотренные приложением № 2 к настоящему приказу.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий ГБДОУ №53



Емашова Н.В.

С приказом ознакомлены:

Плаксина Е.С.

**Перечень должностей ГБДОУ №53,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Заведующий.
2. Заместитель заведующего.
3. Документовед.
4. Воспитатель.

**Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых ГБДОУ №53,
подведомственным администрации Адмиралтейского района Санкт-Петербурга**

1. Реализация образовательных программ дополнительного образования детей.
2. Реализация досуговых программ для всех возрастных категорий обучающихся.
3. Реализация дополнительных образовательных программ к объёму образованию, допрофессиональной и профессиональной подготовки.
4. Организация зачисления в образовательную организацию.
5. Организация и предоставление дополнительных платных образовательных услуг населению и организациям, организация иной, приносящей доход деятельности.
6. Предоставление помещений, территории и имущества образовательной организации в аренду.
7. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
8. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего и компенсационного характера.
9. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (счетов, договоров, актов и т.д.).
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику образовательной организации ведомственных и государственных наград.