



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга)**

ПРИКАЗ

09.01.2025

№ 8/4-А

**Об утверждении
Перечня коррупционно опасных должностей**

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 № 1337 «О Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы», распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 № 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», распоряжением администрации Красносельского района Санкт-Петербурга от 17.01.2023 № 99-р «О Плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Красносельского района Санкт-Петербурга на 2023-2027 годы» и от 17.01.2023 № 98 «О Плана работы администрации Красносельского района Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в государственных учреждениях Санкт-Петербурга, подведомственных администрации Красносельского района Санкт-Петербурга, на 2023-2027 годы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно опасных должностей в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении детском саду № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга на 2025 год (Приложение 1).

2. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение 2).

3. Ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений Гаврешевой О.Н. настоящий Приказ

- довести до сведения работников под личную роспись
- разместить в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга в электронном виде

в срок до 13.01.2025.

Заведующий
И.С. Модок



И.С. Модок

ПРИЛОЖЕНИЕ N 1
к приказу
по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному
учреждению детскому саду № 2
Красносельского района
Санкт-Петербурга
№ 8/4-А от 09.01.2025

**Перечень
коррупционно опасных должностей
в Государственном бюджетном дошкольном образовательном учреждении
детском саду № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга
на 2025 год**

1. Должности работников, замещение которых связано с:
 - непосредственным предоставлением услуг заявителям, а так же иными непосредственными контактами с организациями;
 - осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
 - подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а так же распределением ограниченного ресурса;
 - подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок для нужд Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детского сада № 2 Красносельского района Санкт-Петербурга
 - подготовкой и принятием решений, связанных с назначениями на коррупционно опасные должности
2. Высшая группа должностей категории «Руководители»:
 - **Заведующий**
3. Группа должностей категории «Руководители 2 и 3 уровней»:
 - **Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе**
 - **Старший воспитатель**
 - **Контрактный управляющий**
4. Группа должностей категории «Педагогический персонал» (педагогические работники):
 - **Воспитатель**
 - **Музыкальный руководитель**
 - **Инструктор по физической культуре**
 - **Педагог-психолог**
 - **Педагог-организатор**
5. Группа должностей категории «Служащий»:
 - **Секретарь заведующего**

ПРИЛОЖЕНИЕ N 2
к приказу
по Государственному бюджетному
дошкольному образовательному
учреждению детскому саду № 2
Красносельского района
Санкт-Петербурга
№ _____ от _____

Карта коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации

№ п/п	Коррупционные риски	Комплекс мер по их устранению или минимизации
1	Управление государственным имуществом	• предоставление декларации о доходах заведующего ГБДОУ • организация общественного контроля путем включения различных представителей от участников образовательных отношений в состав органов самоуправления • размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте отчетных материалов, предусмотренных действующим законодательством • проведение инвентаризации в соответствии с действующим законодательством • взаимодействие с материальным отделом ГУ ЦБ
2	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	• составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ • целевое использование бюджетных средств; • контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств; • комиссионный контроль распределения стимулирующей (премиальной) части фонда оплаты труда • проведение тарификации в соответствии с действующим законодательством • взаимодействие с расчётным и планово-экономическим отделом ГУ ЦБ • размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте отчетных материалов, предусмотренных действующим законодательством
3	Осуществление закупок для нужд ГБДОУ	• создание и функционирование комиссии по закупкам в соответствии с действующим законодательством; • систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам; • размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБДОУ отчетных материалов, на сайте единой информационной системы в сфере закупок, на сайте bus.gov

		• взаимодействие с планово-экономическим и другими отделами ГУ ЦБ
4	Финансово-хозяйственная деятельность ГБДОУ	• ревизионный контроль со стороны Учредителя; • ежегодный отчёт заведующего ГБДОУ по выполнению плана ФХД за год, иные отчеты • размещение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБДОУ отчетных материалов, на сайте единой информационной системы в сфере закупок, на сайте bus.gov • создание и функционирование различных комиссий (по закупкам, тарификационной, инвентаризационной и др.) в соответствии с действующим законодательством • взаимодействие с ГУ ЦБ
5	Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	• наличие локальных актов ГБДОУ регламентирующих установление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом при осуществлении коррупционно опасной функции • установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений
6	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	• установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов • комиссионное проведение инвентаризационных действий • ведение учетно-отчетной документации • взаимодействие с материальным отделом ГУ ЦБ • ведение паспортов групп, кабинетов и помещений
7	Оказание образовательных услуг получателям	• ведение учетно-отчетной документации • размещение в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБДОУ необходимых материалов • проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций
8	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам ГБДОУ государственных и ведомственных наград	• обсуждение профессиональной, трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников трудового коллектива
9	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	• в соответствии с действующим законодательством • комиссионное принятие решений
10	Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся	• взаимодействие с Комиссией по комплектованию • наличие локальных актов ГБДОУ регламентирующих процедуру приема, перевода и отчисления

		обучающихся • ведение учетно-отчетных документов • размещение на стендах ГБДОУ и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБДОУ необходимых материалов
11	Взаимодействие с родителями (законными представителями), в т.ч. по вопросу обращений	• организация и проведение анкетирования, опроса родителей (законных представителей) • наличие локальных актов ГБДОУ регламентирующих порядок работы с обращениями родителей (законных представителей), оформления добровольных пожертвований, а также иные вопросы взаимодействия • ведение учетно-отчетной документации • размещение в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте ГБДОУ необходимых материалов • наличие электронной приемной по требованию действующего законодательства