



АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА  
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 41 комбинированного вида  
Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ детский сад № 41 Красносельского района СПб)

**ПРИКАЗ**

26.10.2018

№ 130/1-ахв

**Об утверждении перечня коррупционно опасных функций и перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками**

В соответствии с Рекомендациями по определению и утверждению перечней коррупционно опасных функций государственных учреждений (государственных унитарных предприятий) Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга, разработанными Комитетом по вопросам законности, правопорядка и безопасности с участием Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, на основании решения Комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ детском саду № 41 Красносельского района СПб (протокол от 26.10.2018 № 4)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых ГБДОУ детским садом № 41 Красносельского района СПб согласно приложению № 1.
2. Утвердить Перечень должностей ГБДОУ детским садом № 41 Красносельского района СПб, замещение которых связано с коррупционными рисками согласно приложению № 2.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Н.В. Воронина

Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых Государственным бюджетным образовательным учреждением детским садом № 41 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Организация общедоступного бесплатного дошкольного образования.
2. Организация отдыха воспитанников в летний период.
3. Организация зачисления в Образовательное учреждение.
4. Предоставление помещений, территории и имущества в аренду.
5. Проведение инвентаризации государственного имущества.
6. Формирование сведений для внесения их в реестр движимого и недвижимого имущества Санкт-Петербурга для исключения, изменения сведений в реестре движимого и недвижимого имущества Санкт-Петербурга.
7. Совершение юридических действий, связанных с изъятием в установленном порядке имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, закреплением имущества за учреждением.
8. Совершение юридических действий, связанных с признанием имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и принадлежащего на праве оперативного управления учреждению, непригодным для дальнейшего использования.
9. Заключение договоров, предусматривающих взимание платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые сверх установленного государственного задания, а в случаях, определенных федеральным законом в пределах государственного задания.
10. Создание комиссий, рабочих групп, а также иных коллегиальных совещательных органов с привлечением представительных органов государственной власти, юридических и физических лиц для решения задач, относящихся к компетенции учреждения.
11. Реализация мер по противодействию коррупции.
12. Участие в уголовном процессе, представление интересов как пострадавшего либо гражданского истца.
13. Обеспечение в своей компетенции защиту имущественных прав учреждения Санкт-Петербурга при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, осуществляя полномочия истца, ответчика или третьих лиц.
14. Проведение процедуры закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения.
15. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (счетов, договоров, актов и др.).
16. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
17. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
18. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику учреждения ведомственных и государственных наград.

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в государственном бюджетном образовательном учреждении детском саду № 41 комбинированного вида Красносельского района Санкт-Петербурга

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по воспитательно-образовательной работе
3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4. Воспитатель
5. Педагог-психолог
6. Учитель-логопед
7. Музыкальный руководитель
8. Инструктор по физической культуре
9. Помощник воспитателя
10. Повар
11. Кладовщик
12. Специалист по кадрам
13. Агент по закупкам
14. Делопроизводитель
15. Секретарь заведующего