

ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 23 ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Проспект Испытателей, д. 15, корп. 2, Лит. А, Санкт-Петербург, 197341, тел/факс (812) 393 40 41
ОКПО 48004622, ОГРН 1027807582406, ИНН/КПП 7814046536/781401001

ПРИКАЗ

30.08.2017

№ 48/2-Д

**Об утверждении перечня должностей ГБДОУ № 23,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

В целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и закона Санкт-Петербурга от 14 ноября 2008 года № 674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень должностей Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 23, замещение которых связано с коррупционными рисками;
2. Утвердить карту коррупционных рисков образовательной организации;
3. Ответственному за антикоррупционную деятельность, старшему воспитателю Сороченко Л.А., ознакомить сотрудников с указанным перечнем должностей и картой коррупционных рисков образовательной организации;
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками на 1 л. в 1 экз.;
2. Карта коррупционных рисков образовательной организации на 5 л. в 1 экз.;
3. Лист ознакомления на 1л. в 1 экз.

Заведующий



С.В. Новожилова

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ДОШКОЛЬНОГО
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ДЕТСКИЙ САД № 23 ПРИМОРСКОГО
РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО
С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ**

1. Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
2. Заместитель заведующего по методической и воспитательной работе (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
4. Воспитатель (предоставление образовательных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности дошкольной образовательной организации	Заведующий, Старший воспитатель	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость деятельности дошкольной образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам дошкольной образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Деятельность дошкольной образовательной организации	Воспитатели	Сбор денежных средств, неформальные платежи, составление или заполнение справок.	Высокая	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Принятие на работу сотрудников	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение

			работу в дошкольную образовательную организацию.		коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу заведующим дошкольной образовательной организации.
4.	Работа со служебной информацией	Заведующий, Старший воспитатель, воспитатели	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики дошкольной образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в дошкольной образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Заведующий, Старший воспитатель	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
6.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Заведующий, Старший воспитатель	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики дошкольной образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении.

7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Заведующий	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в дошкольной организации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Зам зав по АХР	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в дошкольной образовательной организации.
9.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для дошкольной образовательной организации.	Зам зав по АХР	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд дошкольной образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

			<p>поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		<p>противодействия коррупции в Учреждении.</p>
10.	Оплата труда	<p>Заведующий, Старший воспитатель, Зам зав по АХР, осуществляющие ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>	Средняя	<p>Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам дошкольной образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников дошкольной образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Создание комиссии по распределению учебной нагрузки.</p>

11.	Проведение аттестации педагогических работников	Старший воспитатель, ответственные лица.	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
12.	Приём на обучение в дошкольную образовательную организацию	Заведующий	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости групп. Соблюдение утверждённого порядка приёма. Контроль со стороны заведующего и старшего воспитателя.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ СОТРУДНИКОВ

№п/п	ФИО сотрудника	Должность	Дата	Подпись
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				
9				
10				
11				
12				
13				
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				

