



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА  
АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО Р-НА  
Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
Детский сад № 75 комбинированного вида  
Приморского района Санкт - Петербурга

**ПРИКАЗ**

**02.09.2024**

**№259**

**Об утверждении перечня должностей,  
замещение которых связано с выполнением  
коррупционно -опасных функций**

В целях постановления Правительства Санкт-Петербурга от 29.12.2017 №1185 «О плане мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге», на основании решения общего собрания работников протокол от 28.08.2024, №1,

Приказываю:

1. Утвердить Перечень должностей работников в ГБДОУ детский сад №75, замещение которых связано с выполнением коррупционно опасных функций, согласно приложению.
2. Данный приказ довести до сведения всех сотрудников.
3. Контроль за выполнением приказа возложить на старшего воспитателя Газинскую Елену Владимировну .

Заведующий

Е.А.Васильева

Приложение к приказу от 02.09.2024 №259  
Перечень должностей, замещение которых связано с выполнением коррупционно  
опасных функций

№ п/п	Должность	Коррупционно опасные функции
1.	Заведующий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;</li> <li>- совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению;</li> <li>- использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности;</li> <li>- предоставление государственных услуг гражданам в области образования;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями.</li> </ul>
2	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хранение и распределение материально-технических ресурсов;</li> <li>- закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul>
3	Заведующий хозяйством	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> </ul>
4	Кладовщик	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хранение и распределение материально-технических ресурсов;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с</li> </ul>

		очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.
5	Кастелянша, машинист по стирке	<ul style="list-style-type: none"> <li>- хранение и распределение материально-технических ресурсов;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение работниками требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями.</li> </ul>
6	Шеф-повар, повара	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.</li> </ul>
7	Педагогические работники (воспитатели, старший воспитатель, учителя-логопеды, учителя-дефектологи, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре, педагог-психолог)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление государственных услуг гражданам в области образования;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.</li> </ul>
8	Помощники воспитателя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов,</li> </ul>

		<p>связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.</li> </ul>
9	Документовед	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.</li> </ul>
10	Рабочие (уборщик служебных помещений, уборщик территории, рабочий КОРЗ, вахтеры)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения</li> </ul>

		<p>мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li><li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям.</li></ul>
--	--	--

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД № 75 КОМБИНИРОВАННОГО ВИДА  
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА,** Васильева Елена Алексеевна,  
ЗАВЕДУЮЩИЙ

09.10.24 17:32  
(MSK)

Сертификат F9843A5E1168571348E66062CB7A5E36