



АДМИНИСТРАЦИЯ  
КРАСНОСЕЛЬСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение  
детский сад № 43 Красносельского района Санкт-Петербурга  
(ГБДОУ д/с № 43 Красносельского района СПб)

ПРИКАЗ

*17.01.2025*

*№ 33/1-09*

**Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций, выполняемых в образовательном учреждении**

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 20.02.2015 г. №18-0/10/П-906), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», письмом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25 декабря 2014 года N 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков»

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых в образовательном учреждении согласно Приложению.
2. Бенько А.В., ответственному лицу за профилактику коррупционных и иных правонарушений довести до сведения работников данный приказ.
3. Бенько А.В., ответственному лицу за размещение и обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения разместить данный приказ.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.Г.Ефимова

С приказом работники ознакомлены:

«    » \_\_\_\_\_ 20    г. *А.В. Бенько* А.В.Бенько

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**коррупционно-опасных функций,**  
**выполняемых в образовательном учреждении**

1.	Управление государственным имуществом;
2.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3.	Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения;
4.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
5.	Процедура приёма, перевода и отчисления воспитанников;
6.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности;
7.	Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
8.	Оказание услуг гражданам и организациям;
9.	Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
10.	Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности;
11.	Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.