

Приказ № 1/5-а
От 09 января 2019 года

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

Во исполнение пункта 3.11 Плана противодействия коррупции в Санкт-Петербурге на 2014-2015 годы, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 29.10.2013 № 829, и Рекомендациями по определению и утверждению перечней коррупционно опасных функций государственных учреждений Санкт-Петербурга, находящихся в ведении исполнительных органов государственной власти Санкт-Петербурга подготовленных Комитетом по вопросам законности, правопорядка и безопасности с участием Комитета государственной службы и кадровой политики Администрации Губернатора Санкт-Петербурга

Приказываю:

1. Утвердить Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых в ГБДОУ №101:
 - Предоставление государственных услуг
 - Управление государственным имуществом
 - Осуществление государственных закупок
 - Хранение и распределение материально-технических ресурсов
 - Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований,
2. Утвердить Перечень должностей ГБДОУ №101, замещение которых связано с коррупционными рисками: (приложение).
Заведующий ГБДОУ
Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
Заведующий хозяйством
Педагогические работники
3. В целях минимизации (устранения) коррупционных рисков в деятельности ГБДОУ при реализации коррупционно опасных функций организовать мониторинг исполнения трудовых обязанностей работниками, деятельность которых связана с коррупционными рисками 1 раз в три года.
4. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Перечень должностей ГБДОУ №101 Фрунзенского района, замещение
которых связано с коррупционными рисками**

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

Контроль за выполнением приказа оставляю за собой

И.О.Заведующего ГБДОУ №101 :



/Рословец С.А./