

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №39
Кировского района Санкт-Петербурга
198260, г. Санкт-Петербург, ул. Козлова, д. 33, корпус 2
тел/факс: 750 58 29
ИНН 7805145139/ КПП 780501001**

ПРИКАЗ

от 9 января 2024 г.

№ 1/24

Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГБДОУ детском саду № 39 Кировского района Санкт-Петербурга

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в ГБДОУ детском саду № 39 Кировского района Санкт-Петербурга:
 - Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе;
 - шеф-повар;
 - старший воспитатель;
 - воспитатель;
 - учитель-логопед;
 - инструктор по физической культуре;
 - музыкальный руководитель;
 - педагог дополнительного образования;
 - кладовщик;
 - делопроизводитель;
2. Обеспечить размещение приказа на официальном сайте учреждения
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.Н. Рожкова

**Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад №39
Кировского района Санкт-Петербурга
198260, г. Санкт-Петербург, ул. Козлова, д. 33, корпус 2
тел/факс: 750 58 29
ИНН 7805145139/ КПП 780501001**

ПРИКАЗ

от 9 января 2024 г.

№ 1/25

Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций, выполняемых в ГБДОУ детском саду № 39 Кировского района Санкт-Петербурга

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых в ГБДОУ детском саду № 39 Кировского района Санкт-Петербурга согласно приложению №1 к приказу.
2. Обеспечить размещение приказа на официальном сайте учреждения
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

Г.Н. Рожкова

**Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых
в ГБДОУ детском саду № 39 Кировского района Санкт-Петербурга**

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