

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ДОШКОЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДЕТСКИЙ САД №34 МОСКОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

ПРИКАЗ

29.08.2025

№ 58/5

**«Об утверждении перечня должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками»**

В целях реализации статьи 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (руководствуясь нормами, установленным разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций учреждения,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложения 1).
2. Ответственному по противодействию коррупции, заместителю заведующего по УВР Валк Елене Геннадьевне ознакомить работников учреждения с указанным перечнем под подпись.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

О.Г.Лебедева

С приказом ознакомлен

_____ Валк Е.Г. “ ” _____ 2025 г.

Перечень должностей
ГБДОУ детского сада № 34 Московского района Санкт – Петербурга,
замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Заведующий: осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций, проведение инвентаризации государственного имущества; совершение юридических действий, связанных с признанием имущества непригодным для дальнейшего использования; осуществление закупок товаров/работ для нужд учреждения; обеспечение мер по противодействию коррупции в учреждении; заключение договоров, предусматривающих взаимные платы за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности учреждения, оказываемые сверх установленного государственного задания; участие в работе комиссии рабочих групп; подготовка документов и принятия решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего характера; совершение действий связанных с признаками имущества, непригодным для дальнейшего использования.
2. Заместитель заведующего по УВР: обеспечение мер по противодействию коррупции в учреждении; осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных функций, участие в работе комиссий и рабочих групп; подготовка документов и принятие решений об установлении выплат стимулирующего характера.
3. Заместитель заведующего по АХЧ: проведение инвентаризации имущества; осуществление процедуры закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения; хранение и распределение материально-технических ресурсов; обеспечение мер по противодействию коррупции в учреждении, участие в работе комиссий и рабочих групп.
4. Кладовщик: хранение и распределение материальных ресурсов.
5. Кастелянша: хранение и распределении материальных ресурсов; проведение инвентаризации имущества.
6. Музыкальный руководитель: хранение материально-технических ресурсов; участие в работе комиссий и рабочих групп.
7. Инструктор по физической культуре: хранение материально-технических ресурсов; участие в работе комиссий и рабочих групп.
8. Воспитатель: хранение материально-технических ресурсов; участие в работе комиссий и рабочих групп.
9. Специалист по закупкам: осуществление процедуры закупок, товаров, работ и услуг для нужд учреждения