

ПРИКАЗ

От 05.10.2023

№ 73

«Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций, положение о комиссии по противодействию коррупции»

Во исполнение пункта 2.20 Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 г.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей Государственного бюджетного дошкольного образовательного учреждения детский сад № 159 присмотра и оздоровления Адмиралтейского района Санкт-Петербурга, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 1)
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых образовательным учреждением (приложению № 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков ГБДОУ № 159 (приложение 3).
4. Утвердить положение о комиссии по противодействию коррупции.
5. Журавлевой О.Ю., методисту, ответственного за антикоррупционные и иные правонарушения в ОУ ознакомить с настоящим приказом под роспись всех сотрудников.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий

Тарасенко И.А.

С приказом ознакомлены:

№ п/п	Ф.И.О. сотрудника.	Должность.	Дата.	Подпись.
1.	Бутко М.А.	Воспитатель	05.10.23	
2.	Велиева Н.Н.	Воспитатель	05.10.23	
3.	Горская Т.А.	Воспитатель	05.10.23	
4.	Дедикова Л.Л.	Воспитатель	05.10.2023	
5.	Ершов В.В.	Рабочий КОРЗ	05.10.23	
6.	Журавлева О.Ю.	Методист	05.10.2023	
7.	Иванова Е.А.	Документовед	05.10.23	
8.	Ильина А.В.	Повар	05.10.23	
9.	Королева Е.Н.	Помощник воспитателя	03.10.2023	
10.	Кошкина Н.А.	Кухонный рабочий	05.10.23	
	Куимова Т.А.	Инструктор по физ. культуре	05.10.23	
12.	Лаврентьева А.В.	Завхоз	05.10.23	
13.	Магун А.В.	Педагог-психолог	05.10.23	
14.	Нарикова Е.А.	Воспитатель	05.10.23	

15.	Пискунова А.А.	воспитатель	05.10.2023	Алекс
16.	Романова С.Л.	Помощник воспитателя	05.10.23	Роман
17.	Сандул Е.В.	Специалист по закупкам	07.10.23	Сандул
18.	Сафронова О.А.	Воспитатель	05.10.2023	Сафронова
19.	Смирнова С.Р.	Воспитатель	05.10.23	Смирнова
20.	Украинцева Ю.С.	Музыкальный руководитель	05.10.23	Украинцева
21.				

**Перечень должностей ГБДОУ детский сад № 159 присмотра и оздоровления
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Заведующий.
2. Заместитель заведующего.
3. Заведующий хозяйством.
4. Методист.
5. Документовед.
6. Воспитатель.
7. Педагог-психолог.
8. Рабочий КОРЗ.

**Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых
ГБДОУ детский сад № 159 присмотра и оздоровления Адмиралтейского района
Санкт-Петербурга, подведомственным администрации района Санкт-Петербурга**

1. Организация общедоступного бесплатного дошкольного образования.
2. Организация отдыха детей в летний период.
3. Организация зачисления в дошкольное учреждение.
4. Организация и предоставление дополнительных платных образовательных услуг.
5. Предоставление помещений, территории и имущества дошкольного учреждения в аренду.
6. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего и компенсационного характера.
7. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (счетов, договоров, актов и т.д.).
8. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику дошкольного учреждения ведомственных и государственных наград.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно-опасные функции	Типовые ситуации	Наименование должности	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности образовательной организации	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Заведующий	Низкая	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	сбор денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся для различных целей	Заведующий Педагогические работники	Высокая	Информационная открытость деятельности образовательной организации. Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации

						положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей). Размещение в доступном месте опечатанного ящика по жалобам граждан.
3.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Заведующий, заместители заведующего, документовед	Высокая		Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности
4.	Принятие на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в образовательную организацию.	Заведующий	Низкая		Проведение собеседования с директором при приеме на работу в образовательной организации.
5.	Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	неправомерность установления или не установления выплат стимулирующего характера	Заведующий, заместители заведующего, методист	Высокая		Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения
6.	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая	Заведующий, Педагогические работники, документовед	Средняя		Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими

		информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. Замалчивание информации.			вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Работа с обращениями юридических и физических лиц.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Заведующий	Средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
8.	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями.	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Заведующий, уполномоченные заведующим представлять интересы образовательной организации.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
9.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности.	Заведующий	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей учреждений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

	приносящей доход деятельности.				противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Материально-ответственные лица.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью с участием представителей образовательной организации. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
11.	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для образовательной организации.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) условий контракта и оговорок относительно их исполнения;	Заведующий, контрактный управляющий, работники, ответственные за организацию закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательной организации	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд образовательной организации требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение работникам образовательной организации, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и

		<p>необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения</p>			<p>противодействия коррупции в образовательной организации.</p>
		<p>заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков;</p>			
		<p>размещение заказа аврально в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</p>			
		<p>совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</p>			
		<p>отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>			
12.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме.	Заведующий, лицо,	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению

		Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	осуществляющее ведение табеля учёта рабочего времени и предоставления сведений о поощрениях.		стимулирующих выплат работникам образовательной организации. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников образовательной организации. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13.	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда. Предоставление недостоверной информации.	Заведующий, методист, ответственные лица	Средняя	Комиссионное принятие решения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Приём в образовательную организацию	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления.	Заведующий	Низкая	Обеспечение открытой информации о наполняемости классов. Соблюдение утверждённого порядка приёма.
15.	Проведение аттестации учащихся	- необъективность в выставлении оценки, завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости успеваемости; - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их родителей (законных представителей)	Заместитель директора по УВР, педагогические работники	Средняя	Контроль организации и проведения промежуточной и итоговой аттестации

Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 159 пресмотра и оздоровления Адмиралтейского района Санкт-Петербурга

ПРИНЯТ

Общим собранием работников
ГБДОУ детский сад № 159
Адмиралтейского района СПб
протокол от 30.08.2023 года № 1

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

ГБДОУ детский сад №159
Адмиралтейского СПб

И.А.Тарасенко

Приказ № 73 от 05.10.2023 года



ПОЛОЖЕНИЕ

**О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ
Государственного бюджетного дошкольного образовательного
учреждения детский сад № 159 пресмотра и оздоровления
Адмиралтейского района Санкт-Петербурга
(ГБДОУ детский сад № 159 Адмиралтейского района СПб)**

ПОЛОЖЕНИЕ
о комиссии по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад № 159
Адмиралтейского района СПб

1. Общие положения.

1.1. **Комиссия** по противодействию коррупции в ГБДОУ детский сад № 159 Адмиралтейского района СПб является постоянно действующим совещательным органом, образованным для координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в учреждении.

1.2. **Положение** о комиссии и состав комиссии утверждаются приказом по ГБДОУ детский сад № 159 Адмиралтейского района СПб

1.3. **Комиссия образуется в целях:**

- предупреждения коррупционных правонарушений в ГБДОУ;
- организации выявления и устранения в ГБДОУ причин и условий, порождающих коррупцию;
- обеспечения защиты прав и законных интересов граждан, общества и государства от угроз, связанных с коррупцией;
- участия в пределах своих полномочий в реализации мероприятий, направленных на противодействие коррупции в ГБДОУ детский сад № 159 Адмиралтейского района СПб.

1.4. **Правовую и организационную основу деятельности комиссии составляют:**

- федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- федеральный закон от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативно правовых актов»;
- национальная стратегия противодействия коррупции, утвержденная Указом Президента Российской Федерации от 13.04.2010 № 460;
- закон Санкт-Петербурга от 29.10.2008 «674-122 «О дополнительных мерах по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге»;
- другие действующие нормативные акты Российской Федерации и Санкт-Петербурга в сфере реализации антикоррупционной политики;
- план противодействия коррупции в Санкт-Петербурге и Адмиралтейском районе на 2023-2027 годы;
- программа противодействия коррупции администрации Адмиралтейского района на 2023-2027годы;
- план работы по противодействию коррупции в образовательном учреждении

В своей деятельности комиссия также руководствуется:

- решениями Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции;
- решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 17.02.2009 N 203;
- поручениями Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга - руководителя Администрации Губернатора Санкт-Петербурга, вице-губернатора Санкт-Петербурга, координирующего и контролирующего деятельность администрации районов;

- правовыми актами администрации Адмиралтейского района в сфере противодействия коррупции, а также иными правовыми актами по вопросам деятельности ГБДОУ;
- методическими рекомендациями и правовыми актами Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности (далее - Комитет), Комитета по образованию, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.
- решениями Совета при Президенте РФ по противодействию коррупции, решениями Межведомственного совета по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти Санкт-Петербурга, образованного постановлением Правительства СПб от 17.02.2009 № 203;
- правовыми актами, методическими рекомендациями КО СПб, Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности, уполномоченных на решение задач в сфере реализации антикоррупционной политики.

1.5. **Комиссия осуществляет** свою деятельность во взаимодействии с администрацией района, органами прокуратуры и правоохранительными органами (при необходимости), институтами гражданского общества, общественностью.

1.6. **В состав комиссии входят:**

- председатель комиссии – руководитель ГБДОУ.
- заместитель председателя – заместитель руководителя.
- члены комиссии:
- руководитель подразделения
- отв. за организацию закупок
- ответственный секретарь комиссии
- представители родительской общественности (по решению родительского Совета)
- по решению руководителя на заседание комиссии может быть приглашён (с правом совещательного голоса) представитель органа прокуратуры Адмиралтейского района.

2. **Задачи комиссии:**

Задачами комиссии являются:

- 2.1. **Участие** в реализации государственной политики в области противодействия коррупции в ГБДОУ.
- 2.2. **Устранение** (минимизация) коррупционных проявлений в деятельности ГБДОУ.
- 2.3. **Координация** в рамках своей компетенции системы противодействия коррупции; реализация антикоррупционной политики в ГБДОУ;
- 2.4. **Предварительное** рассмотрение проектов правовых актов и планирующих документов ГБДОУ в сфере противодействия коррупции (при необходимости).
- 2.5. **Контроль** за реализацией мероприятий, предусмотренных планами противодействия коррупции в ГБДОУ.
- 2.6. **Решение** иных задач, предусмотренных законодательством РФ и Санкт-Петербурга о противодействии коррупции.

3. **Направления деятельности комиссии.**

Основными направлениями деятельности комиссии являются:

- 3.1. **Осуществление** координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ;
- 3.2. **Анализ** коррупционных рисков, выявление причин и условий, способствующих совершению антикоррупционных правонарушений в ГБДОУ, подготовка предложений по их устранению;
- 3.3. **Организация** антикоррупционного мониторинга в ГБДОУ и рассмотрение его результатов;
- 3.4. **Организация** взаимодействия с гражданами, общественностью по вопросам реализации антикоррупционной политики, рассмотрение обращений граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ.
- 3.5. **Рассмотрение** в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ уведомлений о результатах проверок деятельности ГБДОУ, актов прокурорского реагирования и принятия мер по устранению выявленных нарушений в сфере противодействия коррупции;
- 3.6. **Разработка** и организация осуществления комплекса дополнительных мер по реализации антикоррупционной при организации с внесением изменений в планы противодействия коррупции в ГБДОУ;
- 3.7. **Реализация** в ГБДОУ антикоррупционной политики в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд;
- 3.8. **Реализация** антикоррупционной политики в сфере учёта и использования государственного имущества Санкт-Петербурга и при использовании ГБДОУ средств бюджета СПб, в том числе:
 - рассмотрение в рамках своей компетенции поступивших в ГБДОУ актов проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности; выработка мер по устранению выявленных нарушений;
 - реализация принципов прозрачности и социальной справедливости при организации и осуществления материального стимулирования (премирования) работников ГБДОУ;
- 3.9. **Организация** антикоррупционного образования работников ГБДОУ.
- 3.10. **Подведение** итогов работы по противодействию коррупции в ГБДОУ.

4. Полномочия комиссии.

- 4.1. **Принимать** в пределах своей компетенции решения, необходимые для организации и координации деятельности по реализации антикоррупционной политики в ГБДОУ;
- 4.2. **Приглашать** для участия в заседаниях комиссии работников ГБДОУ, представителей родительской и прочей общественности, представителей органов прокуратуры, местного самоуправления и др.
- 4.3. **Заслушивать** доклады и отчёты членов комиссии, отчёты должностных лиц, работников о выполнении решений комиссии, информацию различных органов и институтов гражданского общества;
- 4.4. **Рассматривать** в пределах своей компетенции в целях выработки соответствующих решений и рекомендаций, поступивших в ГБДОУ:
 - обращения граждан и организаций о возможных коррупционных правонарушениях в ГБДОУ;
 - уведомления о результатах проверок деятельности ГБДОУ по выполнению программ противодействия коррупции и выявленных нарушениях (недостатках);
 - акты прокурорского реагирования о выявленных нарушениях в сфере противодействия коррупции;

- акты проверок основной и финансово-хозяйственной деятельности ГБДОУ, проведённых учредителем или органами, наделёнными контрольными полномочиями.
- 4.5. **Направлять** информационные и рекомендательные материалы в различные организации по вопросам, отнесённым к компетенции комиссии.

5. Организация работы комиссии.

- 5.1. **Комиссия** проводит заседания по мере необходимости, но не реже одного раза в полугодие. Повестку дня, дату и время проведения заседания комиссии определяет председатель комиссии с учётом предложений заместителя председателя, членов и ответственного секретаря комиссии.
- 5.2. **Работой комиссии** руководит председатель комиссии, а в период его отсутствия - его заместитель. Председатель комиссии назначает и ведёт заседания комиссии, распределяет обязанности между членами комиссии, подписывает принятые комиссией решения.
- 5.3. **Организационно-техническое** обеспечение деятельности комиссии осуществляется ответственным секретарём комиссии. *Ответственный секретарь* комиссии проводит предварительную подготовку материалов к рассмотрению на заседании комиссии, приглашает членов комиссии и иных лиц на заседание комиссии, готовит проекты решений комиссии, ведёт протокол заседания комиссии, направляет копии протоколов лицам, принимавшим участие в заседании комиссии.
- 5.4. **Подготовка материалов** к заседанию комиссии осуществляется работниками ГБДОУ. *Материалы* должны быть представлены председателю (или заместителю) и ответственному секретарю комиссии не позднее, чем за 2 рабочих дня до проведения заседания комиссии. В случае непредставления материалов в установленный срок по решению председателя комиссии вопрос может быть исключён из повестки дня и рассмотрен на другом заседании комиссии. *Материалы*, подлежащие рассмотрению комиссией, предварительно изучаются председателем комиссии, заместителем, ответственным секретарём, либо членами комиссии по поручению председателя комиссии.
- 5.5. **Члены комиссии** осуществляют работу в комиссии на общественных началах. Члены комиссии не вправе делегировать свои полномочия иным лицам. Члены комиссии обязаны:
- присутствовать на заседании комиссии, участвовать в обсуждении рассматриваемых вопросов и выработке решений;
 - при невозможности присутствия на заседании комиссии заблаговременно известить об этом ответственного секретаря;
 - соблюдать конфиденциальность при получении информации и принятии решений комиссией;
- 5.6. **Заседания** комиссии проводит председатель или по его поручению - заместитель. Решение комиссии считается правомочным, если на её заседании присутствует не менее половины членов комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании комиссии. Заседание комиссии оформляется протоколом с указанием даты и места заседания, сведений о явке членов комиссии и лиц, приглашённых на заседание комиссии, содержания рассматриваемых вопросов, а также сведений о принятых решениях. Протокол подписывается ответственным секретарём комиссии и утверждается председательствующим на заседании комиссии.

Протоколы заседания комиссии в трехдневный срок размещаются на сайте ГБДОУ.

5.7. Решения комиссии, зафиксированные в протоколе, носят обязательный характер для работников ГБОУ.

Для реализации решений комиссии также могут издаваться правовые акты ГБДОУ, даваться рекомендации и поручения работникам.