Государственное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад № 129 Выборгского района Санкт-Петербурга
(наименование организации)

	Код
Форма по ОКУД	0251151
по ОКПО	53225650

	Номер документа	Дата составления
ПРИКАЗ	**163-1-о.д.**	**25.08.2025г**

«Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подвержен ных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)»

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции», в целях организации работы по предупреждению коррупции, 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 в 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 Минтруда России от 20.02.2015 № 18-0/10/П-906), письмо Министерства труда и социальной защиты РФ от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980 «О проведении федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», Распоряжение комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности правительства Санкт-Петербурга от 29.05.2015 №127-р «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии в государственном учреждении Санкт-Петербурга (государственном унитарном предприятии Санкт-Петербурга), подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга», На основании распоряжения администрации Выборгского района Санкт-Петербурга №304-р от11.04.2023«О внесении изменений в распоряжение администрации от 27.12.2016 № 4659»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (приложение № 1)
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение № 2)
3. Утвердить Карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (приложение № 3)
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой

Заведующий ГБДОУ центром развития
ребенка - детским садом № 129
Выборгского района Санкт-Петербурга _____ Т.В.Латка

Приложение №1
к приказу от 25.08.2025 №163-1-о.д. п.1

Перечень коррупционно-опасных функций В ГБДОУ центре развития ребенка -детском саду №129 Выборгского района Санкт -Петербурга

1. Управление государственным имуществом
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств
3. Осуществление государственных закупок для нужд учреждения
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов
7. Оказание услуг организациям
8. Предоставление платных образовательных услуг
9. Процедура приема, перевода и 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
12. Предоставление помещений, территорий и имущества учреждением в аренду
13. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера
14. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов
15. Организация отдыха детей в летний период

Приложение №2
к приказу от 25.08.2025 №163-1-о.д.п.2

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска

1. Заведующий дошкольного образовательного учреждении
2. Заместитель заведующего
3. Методист
4. Заведующий хозяйством
5. Старший воспитатель
6. Воспитатель
7. Учитель – логопед
8. Музыкальный руководитель
9. Кастелянша
10. Помощник воспитателя
11. Инструктор по физической культуре

№ п/п	Наименование должности	Коррупционно - опасные функции
1.	Заведующий	- Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения; - Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению; - Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению; - Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; - Предоставление государственных услуг гражданам в - области образования; - Хранение и распределение материально-технических ресурсов; - Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных; - Планирование и освоение бюджетных средств; - Контроль за использованием бюджетных средств; - Контроль за организацией образовательного процесса; - Контроль за организацией работы по охране труда; - Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; - Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград - Осуществление контрольно-надзорных мероприятий
2.	Заместитель заведующего	- Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения; - Совершение сделок в отношении имущества, переданного

		образовательному учреждению; - Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению; - Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; - Хранение и распределение материально-технических ресурсов; Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных; - Контроль за использованием бюджетных средств; - Контроль за организацией образовательного процесса; - Контроль за организацией работы по охране труда; - Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; - Осуществление контрольно-надзорных мероприятий; Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Контроль за организацией образовательного процесса; - Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
3.	Методист	- Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; - Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Хранение и распределение материально-технических ресурсов; - Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных; - Контроль за организацией образовательного процесса; - Контроль за организацией работы по охране труда; Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; - Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Контроль за организацией образовательного процесса; - Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
4.	Заведующий хозяйством	- Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению; - Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных

		пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; - Хранение и распределение материально-технических ресурсов; - Планирование и освоение бюджетных средств; - Контроль за организацией образовательного процесса; - Контроль за организацией работы по охране труда; - Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; - Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
5.	Старший воспитатель	- Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности; Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Хранение и распределение материально-технических ресурсов; - Планирование и освоение бюджетных средств; - Контроль за организацией образовательного процесса; - Контроль за организацией работы по охране труда; - Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности; - Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград; - Осуществление контрольно-надзорных мероприятий.
6.	Воспитатель	- Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
7.	Учитель-логопед	- Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.
8.	Музыкальный руководитель	- Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности

9.	Кастелянша	- Хранение и распределение материально-технических ресурсов
10.	Помощник воспитателя	- Хранение и распределение материально-технических ресурсов
11.	Инструктор по физической культуре	- Предоставление государственных услуг гражданам в области образования; - Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности.

Зоны повышенного коррупционного риска

Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны коррупционного риска
Организация производственной деятельности	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных целях или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению
Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	- планирование и исполнение плана финансово хозяйственной деятельности - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера - нецелевое использование бюджетных средств - неэффективное использование имущества - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности	- непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (не информированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований, отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств) - использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников учреждения, членов родительского комитета)
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказания услуг	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах - установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
Принятие на работу	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ

сотрудника	(протекционизм, семейственность) при поступлении на работу
Взаимоотношение с трудовым коллективом	- возможность оказания давления на работников - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений - демонстративное приближение к руководству учреждения любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу - возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках учреждения исполнительно - распорядительных и административно хозяйственных функций
Обращения юридических, физических лиц	- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
Проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда
Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте
Прием в учреждение	- преференции при приеме в учреждение детей сотрудников проверяющих и контролирующих органов
Организация питания воспитанников	- соблюдение норм питания - выдача продуктов питания согласно меню - требования

Приложение № 3

к приказу от 25.08.2025 №163-1-о.д.п.3

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Управление государственным имуществом	- Предоставление декларации о доходах руководителя - Размещение на сайте учреждения нормативно правовых актов
2.	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств	- Составление обоснованного плана финансово хозяйственной деятельности и целевое использование средств - Контроль законности формирования и расходования внебюджетных средств - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении - Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3.	Осуществление закупок для нужд учреждения	- Создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства - Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам
4.	Финансово-хозяйственная деятельность учреждения	- Ревизионный контроль со стороны Учредителя - Своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах - Отчет руководителя по выполнению ПВХД
5.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	- Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов рабочих групп
6.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений)	- Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений) - Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников учреждения с гражданами и представителями организаций - Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного

		правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений - Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки
7.	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	- Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства - Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения
8.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	- Установление комиссионного распределения материально-технических ресурсов - Комиссионное проведение инвентаризационных действий
9.	Предоставление платных образовательных услуг	- Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг - Оформление договоров - Размещение на сайте учреждения нормативно правовых актов
10.	Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников	- Предоставление информации по количеству вакантных мест - Оформление договоров - Размещение на сайте учреждения нормативно правовых актов
11.	Проведение аттестации педагогических работников	- Комиссионное принятие решений, - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений - Четкое ведение учетно-отчетной документации
12.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации.
13.	Оплата труда, назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам	- Создание и организация работы экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам - Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников

		- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
14.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
15.	Подготовка согласование наградных документов на присвоение работникам учреждения государственных и ведомственных наград	- Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива
16.	Привлечение дополнительных финансовых средств, связанное с получением необоснованных финансовых выгод за счет воспитанника, в частности получение пожертвований на нужды детского сада, как в денежной, так и в натуральной форме, расходование полученных средств не в соответствии с уставными целями	- Публичный отчет учреждения с включением вопросов по противодействию коррупции, - Проведение анкетирования среди родителей(законных представителей) воспитанников - Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
17.	Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках одной ОУ исполнительно распорядительные и административно хозяйственные функции	- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.