

ПРИКАЗ

25.06.2025

№65-О

Об утверждении перечня должностей,
связанных с коррупционным риском

На основании приказа Администрации Колпинского района Санкт-Петербурга «Об утверждении Перечня коррупционно опасных функций, выполняемых государственными учреждениями, находящимися в ведении администрации Колпинского района Санкт-Петербурга от 20.06.2016 №51-п, в целях приведения в соответствие с действующим законодательством правовых актов

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Считать утратившими силу приказы от 17.06.2016 №59-О «Об утверждении в ДОУ № 3 Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками», от 01.09.2022 №60-О «О внесении изменений Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском», от 27.02.2023 №28-О «О внесении изменений в перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском».
2. Утвердить и ввести в действие с 25.06.2025 карту коррупционных рисков, возникающих в деятельности ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (Приложение 1).
3. Утвердить и ввести в действие с 25.06.2025 перечень должностей ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб, замещение которых связано с коррупционными рисками, разработанный на основании карты коррупционных рисков, возникающих в деятельности ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (Приложение 2).
4. Секретарю руководителя Титовой Ю.С. ознакомить с приказом работников, занимающих должности, связанные с коррупционными рисками под личную подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Заведующий

И.А.Фролова

С приказом ознакомлены:

Титовой Ю.С.



Карта коррупционных рисков, возникающих в деятельности
ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб (далее – Образовательное учреждение)

№ п/п	Наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должности	Меры по минимизации коррупционных рисков
1	Организация деятельности Образовательного учреждения	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно- хозяйственной работе	- Информационная открытость Образовательного учреждения; - соблюдение антикоррупционной политики Образовательного учреждения; - разъяснение работникам Образовательного учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Оформление трудовых отношений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ. Отсутствие размещения вакансий на публичных источниках информации для соискателей. Прием на работу граждан, не соответствующих квалификационным требованиям или не предоставившим полный комплект документов. Фиктивный прием на работу без реального осуществления трудовой деятельности принимаемых работников.	Заведующий секретарь руководителя	- Проведение анализа профессиональной компетенции нанимаемого работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности, определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта интересов; - проведение собеседования при приеме на работу; - ознакомление с локальными нормативными актами Образовательного учреждения, регламентирующими вопросы соблюдения антикоррупционной политики; - периодическая проверка осуществления вновь принятыми

				работниками фактической деятельности в образовательном учреждении и порядка заполнения таблицы учета рабочего времени.
3	Кадровые перемещения	Заинтересованность в получении незаконного вознаграждения за осуществление необъективных кадровых перемещений. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ.	Заведующий	- Проведение анализа профессиональной компетенции работника путем оценки уровня образования, опыта работы и их соответствия предлагаемой вакантной должности; - определение круга близких родственников претендента на вакантную должность с целью выявления возможного возникновения конфликта.
4	Подготовка кадровых документов в отношении работников	Искажение данных при подготовке кадровых документов в отношении работников (аттестация работников; получением работниками предусмотренных законодательством льгот. Подготовка награжденного материала на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград. Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, предоставление недостоверной и(или) неполной информации.	Заведующий заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе старший воспитатель	- Обучение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на педагогическом совете Образовательного учреждения; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательного учреждения.
5	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Неправомерное назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.	Заведующий	- Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Образовательного учреждения; - комиссионное рассмотрение вопроса установления стимулирующих выплат и вознаграждений работникам; - двойной контроль (заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе) за заполнением листов самоанализа по показателям за

			качество эффективности деятельности, на основании которых распределяется надбавка за эффективность деятельности, 6 - определение размера доплат за работу, не входящую в круг основных обязанностей и надбавок за сложность, напряженность и высокое качество работы работников на основании служебных записок заместителей руководителей;	
			- разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;	
			- контроль со стороны заведующего за начислением заработной платы работникам.	
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств. Использование бюджетных средств в личных целях, несвязанных с трудовой деятельностью.	Заведующий заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе заведующий хозяйством	- Осуществление контроля со стороны учредителя; - ознакомление с нормативными документами; - регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7	Учет и расходование средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности	Нарушение порядка учета и расходования средств от предпринимательской и иной приносящей доход 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	Заведующий заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе заведующий хозяйством администратор дополнительных платных образовательных услуг, приносящих доход	- Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг; - контроль над порядком и фактическим оказанием платных услуг; - расходование средств, полученных от ПД и иной приносящей доход деятельности исключительно в соответствии с положением о расходовании таких средств в Образовательном учреждении; - оформление договоров пожертвования; - ежегодная отчетность по данному направлению деятельности;

		и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств). Использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (предоставления не предусмотренных законом преимуществ)		- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
8	Хранение и выдача материальных ценностей	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей. Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе заведующий хозяйством старший воспитатель кладовщик кастелянша	- Контроль со стороны Учредителя за деятельностью материально-ответственных лиц; - проведение инвентаризации материальных ценностей в соответствии с действующим законодательством; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.
9	Формирование плана финансово-хозяйственной деятельности и бюджета	Искажение расчетов и обоснования для формирования ПФХД и бюджета образовательного учреждения на соответствующий год с целью получения большего финансирования учреждения.	Заведующий	- Контроль над обоснованностью и корректностью расчетов для формирования ПФХД и бюджета; - контроль над порядком получения документов, являющихся подтверждением произведенных расчетов; - усиление внутреннего контроля.
10	Формирование государственного задания	Искажение показателей по позициям государственного задания с целью получения большего финансирования для Образовательного учреждения.	Заведующий документовед	- Контроль над обоснованностью и корректностью статистических данных и иной информации, на основании которых формируется государственное задание; - усиление внутреннего контроля.
11	Прием детей в образовательное учреждение и перевод воспитанников	Прием детей и перевод воспитанников в нарушение установленного нормативными правовыми актами и локальными нормативными актами	Заведующий документовед	- Подача заявления о приеме в образовательное учреждение в соответствии с утвержденным Положением;

		Образовательного учреждения. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ.		- ежемесячное размещение информации на официальном сайте Образовательного учреждения о наличии свободных мест; - разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
12	Работа со служебной информацией	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при исполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе заведующий хозяйством старший воспитатель документовед секретарь руководителя администратор дополнительных платных образовательных услуг, принносящих доход	- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Образовательного учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Образовательном учреждении; - разъяснение работникам Образовательного учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
13	Обращения 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 РФ	Заведующий	- Разъяснительная работа; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; - контроль рассмотрения обращений граждан.
14	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и органах местного самоуправления, контрольно-	Получение личной выгоды, в том числе получение положительных актов по результатам проведенных проверок. Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления,	Заведующий	- Разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - незамедлительное сообщение работодателю о склонении его к

	надзорными органами и другими организациями	правоохранительных органах и различных организаций.		совершению коррупционного правонарушения.
15	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе заведующий хозяйством старший воспитатель документовед секретарь руководителя администратор дополнительных платных образовательных услуг, приносящих доход	- Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
16	Случаи, когда родственники члены семьи выполняют в рамках образовательного учреждения исполнительно-распорядительные и административно-хозяйственные функции	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	- Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
17	Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг	Нарушение условий при формировании плана-графика закупок товаров, работ, услуг. Установление потребительских свойств товаров (работ, услуг).	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе,	- Проведение анализа рынка; - сбор и анализ коммерческих предложений для формирования начальной (максимальной) цены контракта.

		Завышение (занижение) начальной (максимальной) цены закупки товаров, работ, услуг под конкретного поставщика или исполнителя	заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	
18	Составление документации об осуществлении закупки	Выбор контрагентов на согласование договоров, предоставляющих необоснованное установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки. Установление минимальных сроков исполнения обязательств. Не установление мер ответственности за неисполнение обязательств по договору. Включение в документацию об осуществлении закупки обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных действующим законодательством	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	- Привлечение к проверке документации специалистов учредителя; - рассмотрение представленной поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документации.
19	Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ	Заключение контракта (договора) с подрядной организацией, не имеющей специального разрешения на проведение определенного вида работ. Представителем организации за вознаграждение предлагается при разработке технической документации либо проекта контракта (договора) не отражать в условиях контракта (договора) требование к исполнителю о наличии специального разрешения на выполнение определенного вида работ	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	- Разъяснение об обязанности незамедлительно представлять нанимателя о склонении его к совершению работ; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
20	Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)	Представителем организации-исполнителя за вознаграждение предлагается подписать документы приемки товаров, работ, услуг, несоответствующие условиям договора.	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе,	- Разъяснение об обязанности незамедлительно представлять нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;

		Подписание акта приемки товаров, работ, услуг без фактического их исполнения.	Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	- разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
21	Ведение претензионной работы	Не направление претензии поставщику, подрядчику, исполнителю. Представителем организации-исполнителя предлагается за вознаграждение способствовать не предъявлению претензии, либо составить претензию, предусмотривающую возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения контракта (договора).	Заведующий, заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе	- Разъяснение об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
22	Подготовка проектов нормативных правовых актов	Разработка и согласование проектов нормативных правовых актов, содержащих коррупционные факторы.	Заведующий, заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе заместитель заведующего по документально-хозяйственному секретарь руководителя администратор дополнительных платных образовательных услуг, приносящих доход	- Разъяснение об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Перечень должностей

ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб,
замещение которых связано с коррупционными рисками,
разработанный на основании карты коррупционных рисков,
возникающих в деятельности ГБДОУ детского сада № 3 Колпинского района СПб

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе
4. Заведующий хозяйством
5. Старший воспитатель
6. Документовед
7. Секретарь руководителя
8. Администратор дополнительных платных образовательных услуг, приносящих доход
9. Кладовщик
10. Кастелянша