

Приказ № 39- Д

Об утверждении перечня
коррупционно-опасных
функций

от 11.03.2016

Во исполнение пункта 3.8 Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2016-2017 годы, утвержденного постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 26.11.2015г. № 1097

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Гимназии № 248 Кировского района Санкт-Петербурга, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 1).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых образовательным учреждением, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Григорьевой М.А., заместителю директора по ВР, председателю комиссии по противодействию коррупции в ОУ ознакомить с настоящим приказом под роспись всех сотрудников, осуществляющих функции, предусмотренные приложением № 2 к настоящему приказу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор ГБОУ Гимназии № 248 Санкт-Петербурга



Handwritten signature of N.V. Antipicheva

Антипичева Н.В.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу по ГБОУ Гимназии № 248
Санкт-Петербурга
от 11.03.2016 № 39-Д

**Перечень должностей ГБОУ Гимназии № 248 Санкт-Петербурга,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор.
2. Заместитель директора по УВР.
3. Заместитель директора по ВР.
4. Заместитель директора по АХР.
5. Главный бухгалтер.
6. Бухгалтер
7. Библиотекарь.
8. Делопроизводитель.
9. Администратор.
10. Секретарь.
11. Учитель.
12. Воспитатель группы продленного дня
13. Педагог дополнительного образования.
14. Социальный педагог.

**Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых ГБОУ
Гимназией №248 Санкт-Петербурга, подведомственным администрации
Кировского района Санкт-Петербурга**

1. Управление государственным имуществом.
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
3. Планирование и освоение бюджетных средств.
4. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ОУ.
5. Оказание государственных услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления обучающихся в ОУ, работа с обращениями родителей (законных представителей).
6. Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц.
7. Организация и проведение государственной итоговой аттестации.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
9. Организация заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.
10. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности ОУ.
11. Контроль за использованием бюджетных средств в части оплаты труда и выплат стимулирующего и компенсационного характера.
12. Контроль по вопросам организации образовательного процесса.
13. Выдвижение кандидатур работников ОУ и подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику ОУ государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград.