

АДМИНИСТРАЦИЯ
ВАСИЛЕОСТРОВСКОГО РАЙОНА
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Государственное бюджетное
общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная
школа № 17
Василеостровского района
Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург, 19 линия, дом 22, лит. А,
21 линия, дом 16, к. 4, литера Г, пом. 1Н
Телефон/Факс: (812) 417-62-93
E-mail: school17vo@mail.ru
ОКПО 52153687, ОКОГУ 23280,
ОГРН 1037800062585,
ИНН 7801136782, КПП 780101001

ПРИКАЗ

09.01.2023 г. № 1/13-ОД

«Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам»

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (собрание законодательства РФ, 2008 №52 (ч Л), ст. 6228), Распоряжением Комитета по образованию Правительства Санкт-Петербурга от 15.06.2016 №1656-р «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций, осуществляемых государственными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию»

ПРИКАЗЫВАЮ

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в ГБОУ СОШ №17 Василеостровского района Санкт-Петербурга (приложение №1).
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышения коррупционного риска (приложение №2).
3. Ответственному за осуществление антикоррупционной работы, Корнышевой Т.А.
-обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов;
-обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.
4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Т.И. Григорьева

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление государственным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Оказание услуг гражданам и организациям;
8. Предоставление платных образовательных услуг;
9. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся;
10. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
11. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании;
12. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
13. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

Перечень должностей

1. Директор;
2. Главный бухгалтер;
3. Заместитель директора по АХР;
4. Заместитель директора по ПД;
5. Бухгалтер;
6. Секретарь;
7. Делопроизводитель;
8. Заместитель директора по УВР;
9. Заместитель директора по ШИС;
10. Инженер.