

ПРИКАЗ

Санкт-Петербург

01.09.2023

№ 31

Об утверждении локальных актов

В соответствии с постановлением Правительства Санкт-Петербурга от 27.12.2022 № 1337 «О Плана мероприятий по противодействию коррупции в Санкт-Петербурге на 2023-2027 годы», распоряжением администрации Приморского района Санкт-Петербурга от 12.01.2023 №10-р «Об утверждении плана мероприятий по противодействию коррупции в администрации Приморского района Санкт-Петербурга на 2023-2027 годы», распоряжением администрации Приморского района от 12.01.2023 №11-р «Об утверждении Плана работы администрации Приморского района Санкт-Петербурга по противодействию коррупции в государственных учреждениях, подведомственных администрации на 2023-2027 годы», на основании протокола заседания Комиссии по противодействию коррупции от 01.09.2023 №1

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 01.09.2023 года
 - 1.1. План работы по противодействию коррупции на 2023-2027 годы.
 - 1.2. План мероприятий по противодействию коррупции на 2023-2027 годы.
 - 1.3. Перечень должностей ГБОУ школы № 55 Приморского района Санкт-Петербурга, замещение которых связано с коррупционными рисками, с выполнением коррупционно-опасных функций
 - Директор
 - Заведующий библиотекой
 - Заведующий ОДОД
 - Заведующий хозяйством
 - Заместитель директора по АХР
 - Заместитель директора по ВР
 - Заместитель директора по УВР
 - Педагог дополнительного образования
 - Педагог-организатор
 - Педагог-психолог
 - Секретарь учебной части
 - Социальный педагог
 - Специалист по закупкам
 - Специалист по кадрам
 - Специалист по охране труда
 - Техник ВТ
 - Учитель

- Учитель ОБЖ
 - Экономист
- 1.4. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций:
- Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями
 - Обращения юридических и физических лиц
 - Оплата труда
 - Организация деятельности образовательной организации
 - Организация и проведение аттестационных процедур обучающихся
 - Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для школы
 - Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и вневедомственных наград
 - Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании
 - Предоставление платных образовательных услуг
 - Принятие на работу сотрудников
 - Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности
 - Проведение аттестации педагогических работников
 - Процедура приема в образовательную организацию
 - Работа со служебной информацией
 - Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей
 - Составление, заполнение документов, справок, отчетности
2. Утвердить карту коррупционных рисков.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Андреева Е.В.