

Номер документа	Дата составления
210-ах	01.09.2023

ПРИКАЗ**Об утверждении перечня
коррупционно-опасных функций**

Во исполнении Плана работы Комитета по образованию по противодействию коррупции в государственных учреждениях, находящихся в ведении Комитета по образованию, на 2023-2027 годы, утвержденного приказом Комитета по образованию от 30.01.2023 № 93-п, приказом Комитета по образованию от 10.03.2023 № 211-п «О внесении изменения в приказ Комитета по образованию от 30.01.2023 № 93-п» и распоряжения Комитета по образованию Санкт-Петербурга «Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций, осуществляемых государственными учреждениями, находящимися в ведении Комитета по образованию», от 15.06.2016 № 1656-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Второй Санкт-Петербургской Гимназии, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение № 1).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых сотрудниками Гимназии, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Захаровой Л.А., документоведу, ответственному секретарю комиссии по противодействию коррупции в Гимназии, ознакомить с настоящим приказом под подпись всех сотрудников, осуществляющих функции, предусмотренные приложением № 2 к настоящему приказу.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Гимназии



Л.М.Марлер

**Перечень должностей Второй Санкт-Петербургской Гимназии,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор
2. Воспитатель ГПД
3. Главный бухгалтер
4. Главный инженер
5. Бухгалтер
6. Дворник
7. Документовед
8. Заведующий библиотекой
9. Заведующий хозяйством
10. Заместитель директора по АХЧ
11. Заместитель директора по безопасности
12. Заместитель директора по ВР
13. Заместитель директора по УВР
14. Звукорежиссер
15. Инженер-электроник
16. Концертмейстер
17. Лаборант
18. Методист
19. Оператор копировальной техники
20. Педагог-библиотекарь
21. Педагог дополнительного образования
22. Педагог-организатор
23. Педагог-психолог
24. Преподаватель-организатор ОБЖ
25. Рабочий КОЗ
26. Руководитель ОДОД
27. Руководитель направления ОДОД
28. Руководитель ЦИО
29. Садовник
30. Системный администратор
31. Социальный педагог
32. Специалист по закупкам
33. Старший специалист по закупкам
34. Специалист по кадрам
35. Специалист по охране труда
36. Уборщик служебных помещений
37. Учитель
38. Учитель-логопед
39. Экономист
40. Юрисконсульт

Приложение №2
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора Второй
Санкт-Петербургской Гимназии
от 01.09.2023 №210-ах

**Перечень коррупционно-опасных функций,
выполняемых сотрудниками Второй Санкт-Петербургской Гимназии,
подведомственной Комитету по образованию Санкт-Петербурга**

1. Организация общедоступного бесплатного общего образования.
2. Организация работы по обеспечению и проведению государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего и среднего общего образования, в том числе в форме единого государственного экзамена (далее - ЕГЭ) и основного государственного экзамена (далее - ОГЭ), формирование и ведение базы данных об участниках ЕГЭ и ОГЭ.
3. Организация приема и зачисления в Гимназию.
4. Организация приема и зачисление в Отделение дополнительного образования детей.
5. Организация и предоставление дополнительных платных образовательных услуг.
6. Предоставление помещений, территории и имущества Гимназии в аренду.
7. Организация заполнения, учета и выдачи аттестатов об основном общем и среднем общем образовании и их дубликатов.
8. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
9. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего и компенсационного характера.
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику Гимназии ведомственных и государственных наград.
11. Юридическое сопровождение деятельности Гимназии, оказание юридических услуг. Участие в разработке и осуществлении мероприятий по укреплению договорной, финансовой и трудовой дисциплины, обеспечению сохранности имущества Гимназии.
12. Работа по комплектованию Гимназии кадрами требуемых профессий, специальностей и квалификации.
13. Изучение и анализ:
 - 13.1 Должностной и профессионально-квалификационной структуры работников Гимназии.
 - 13.2 Установленной документации по учету кадров, связанной с приемом, переводом, трудовой деятельностью и увольнением работников.
 - 13.3 Результатов аттестации работников и оценки их профессиональных качеств с целью определения текущей и перспективной потребности в кадрах, подготовки предложений по замещению вакантных должностей.
14. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Гимназии.
15. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (счетов, договоров, актов и т.д.).
16. Планирование и освоение бюджетных средств.
17. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
18. Подготовка инвентаря и уборочного оборудования к сезонным работам на закрепленной за Гимназией территории.
19. Ведение работ по облуживанию растительной среды Гимназии и окружающих двор Гимназии зеленых насаждений: разработка по чертежам и эскизам планировки и художественного оформления газонов, клумб и площадей, подлежащих озеленению, на территории Гимназии; уборка озелененной территории от листьев, скошенной травы и мусора; посадка саженцев, черенков, семян, деревьев, кустарников, цветочных растений; подготовка ящиков, горшков, стеллажей и посадка в них растений.