

ПРАВИТЕЛЬСТВО
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Санкт-Петербургское государственное
бюджетное профессиональное образовательное
учреждение «Колледж метрополитена»

П Р И К А З
«27» августа 2020 г. № 190

О перечне коррупционно опасных
функций колледжа

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 №18-0/10//П-906), письмо Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.12.2014 №18-0/10/В-8980, «О проведении Федеральными государственными органами оценки коррупционных рисков», распоряжение Комитета по вопросам законности, правопорядка и безопасности от 29.05.2015 №127-р, «Об утверждении Методических рекомендаций по формированию и организации деятельности комиссии по противодействию коррупции в государственном учреждении Санкт-Петербурга, подведомственном исполнительному органу государственной власти Санкт-Петербурга», в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008. №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3)

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых в СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена» (Приложение № 1).
2. Заместителю директора по ВР Т.Б. Быстровой:
 - 2.1. обеспечить ознакомление работников колледжа с содержанием данного приказа до 15.09.2020 г.;
 - 2.2. обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения до 20.09.2020 г.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.Г. Апаницин

Перечень коррупционно опасных функций,
выполняемых в СПб ГБПОУ «Колледж метрополитена»

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 приёма, перевода и отчисления обучающихся;
10. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
11. Получение, учёт, 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.