

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение

«Детский сад № 12 «Зоренька»

**Перечень должностей,
подверженных коррупционным рискам
МБДОУ д/с №12**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Детский сад №12 «Зоренька»

ПРИКАЗ

12.09.18г.

№ 29/4 ОД

**Об утверждении перечня должностей
МБДОУ д/с №12,
замещение которых связано
с коррупционными рисками**

В соответствии со статьёй 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования в МБДОУ «Детский сад №12 «Зоренька» системы противодействия (профилактики) коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей МБДОУ д/с №12, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение 1)
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых сотрудниками МБДОУ д/с № 12 (приложение № 2)
3. Контроль за исполнение настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий
МБДОУ д/с №12



И.М. Тараканова

**Перечень должностей,
подверженных коррупционным рискам**

МБДОУ д/с №12

Замещение которых связано с:

- непосредственным предоставлением услуг заявителям, а также иными непосредственными контактами с организациями;
- осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
- подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченного ресурса;
- подготовка и принятие решений, связанных с осуществлением закупок товаров, услуг для нужд в установленной сфере деятельности;
- подготовка и принятие решений, связанных с назначением на коррупционные должности.

1. Заведующий МБДОУ
2. Заведующий хозяйством МБДОУ
3. Воспитатель МБДОУ
4. Кладовщик МБДОУ

**Перечень коррупционно- опасных функций, выполняемых
сотрудниками МБДОУ д/с № 12**

1. Предоставление государственных услуг гражданам, организация общедоступного бесплатного дошкольного образования.
2. Управление муниципальным имуществом.
3. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
4. Осуществление закупок (организация и проведение конкурсов, аукционов, котировок, торгов на поставку продуктов, товаров, работ, услуг)
5. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
6. Целевое использование бюджетных и внебюджетных средств.
7. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (договоров, счетов, актов приемки выполненных работ и т. п.).
8. Подготовка документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера
9. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику ведомственных и государственных наград.
11. Проведение расследования причин несчастных случаев на производстве.
12. Причинение вреда имуществу граждан, государственному имуществу.
13. Учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) организаций в виде пожертвований и дарений.