

Муниципальное дошкольное образовательное бюджетное учреждение «Детский сад «Тополек»
с.Покровка»
ул. Красноармейская 30, Новосергиевского района, Оренбургской области, 461230 тел: 89198622968 ;e-
mail:dementevas@inbox ОКПО 36387641, ОГРН 1025602670060 ,ИНН/КПП 5636007434/563601001 БИК
045354001

П Р И К А З

от 28.02.2025 г

№ 9

«Об утверждении перечня должностей

МДОБУ «Детский сад «Тополек»

с. Покровка» замещение которых

связано с коррупционными рисками»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273 ФЗ «О противодействии коррупции», в целях совершенствования в МДОБУ «Детский сад «Тополек» с. Покровка» системы противодействия (профилактики) коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей МДОБУ «Детский сад «Тополек» с. Покровка», замещение которых связано с коррупционными рисками, согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых сотрудниками МДОБУ «Детский сад «Тополек» с. Покровка», согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Заведующий

С.Н.Радаева

**Перечень должностей МДОБУ «Детский сад «Тополек» с. Покровка»
подверженных коррупционным рискам**

Замещение должностей, подверженных коррупционным рискам, непосредственно связано:

- с предоставлением услуг заявителями, а также иными контактами с организациями;
- с осуществлением контрольных и надзорных мероприятий;
- с подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, а также распределением ограниченных ресурсов;
- с подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок товаров, услуг для нужд в установленной сфере деятельности;
- с подготовкой и принятием решений, связанных с назначением на коррупционные должности.

К этим должностям относятся:

- заведующий;
- заведующий хозяйством;
- воспитатели;
- повар

**Перечень
коррупционно-опасных функций, выполняемых
сотрудниками**

МДОБУ «Детский сад «Тополек» с. Покровка»

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 и выполнения работ и т. д.)
8. Подготовка документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера.
 9. Проведение аттестации 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) организации в виде пожертвований и дарений.

