

ПРИКАЗ № 63

от 09.01.2024г.

«Об утверждении перечня»

Приказываю:

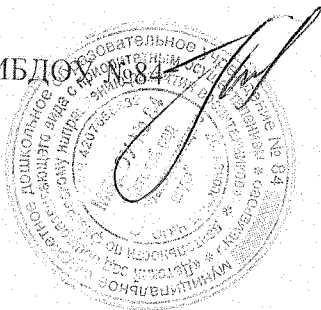
Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и должностей, замещение которых связано с коррупционно-опасным риском и Положения об оценке коррупционных рисков в МБДОУ №84 «Детский сад общеразвивающего вида»

В соответствии с Рекомендациями по определению и утверждению перечней коррупционно опасных функций государственных учреждений, на основании Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», обеспечению работы по профилактики и противодействию коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых МБДОУ №84 «Детский сад общеразвивающего вида» (Приложение № 1);
2. Утвердить Перечень должностей МБДОУ №84 «Детский сад общеразвивающего вида», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение №2);
3. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в МБДОУ №84 «Детский сад общеразвивающего вида»;
4. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующая МБДОУ №84



М.С. Тарасова

Перечень должностей МБДОУ №84 «Детский сад общеразвивающего вида»,

Замещение, которых связано с коррупционными рисками

- 1.1. Высшая группа должностей категории «Руководители»:
 - Заведующий;
- 1.2. Группа должностей категории «Руководители 2 уровня»:
 - Заместитель заведующего по ВР;
 - Заместитель заведующего по АХР;
 - Шеф-повар.
- 1.3. Группа должностей категории «Руководители 3 уровня»:
 - Заведующий хозяйством
 - Старшая медицинская сестра
- 1.4. Группа должностей категории «Педагогический персонал»:
 - Старший воспитатель;
 - Учитель-логопед;
 - Воспитатель;
 - Учитель-дефектолог;
 - Музыкальный руководитель;
 - Педагог-психолог;
 - ПДО
 - Инструктор по физическому культуре.
- 1.5. Прочий персонал:
 - Делопроизводитель;
 - Кастелянша;
 - Кладовщик;
 - Повар;
 - Младший воспитатель.

**Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых
МБДОУ №84 «Детский сад общеразвивающего вида»**

- ✓ Организация деятельности образовательного учреждения
- ✓ Организация зачисления в дошкольное учреждение
- ✓ Принятие на работу сотрудников
- ✓ Работа со служебной информацией
- ✓ Обращение юридических и физических лиц
- ✓ Предоставление помещений, территории и имущества в аренду
- ✓ Предоставление платных образовательных услуг
- ✓ Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями
- ✓ Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности
- ✓ Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей
- ✓ Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд МАДОУ
- ✓ Составление, заполнение документов, справок, отчетности
- ✓ Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
- ✓ Организация питания воспитанников
- ✓ Реализация мероприятий государственной и региональной программ по развитию системы социальной поддержки обучающихся
- ✓ Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику дошкольного учреждения ведомственных и государственных наград.