

**Администрация города Новочеркасска
Управление образования**

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
детский сад № 32**

ПРИКАЗ № 106 /ОД

06.07.2023г.

г.Новочеркасск

Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 13, с изменениями от 26 мая 2021 года, в целях противодействия коррупции в деятельности МБДОУ детского сада № 42, для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение).
2. Ответственному за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ детском саду № 32 Кубанова В.П. ознакомить заинтересованных работников с указанным Перечнем.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ
детским садом № 32

В.П.Кубанова

Перечень должностей МБДОУ детского сада № 32, замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Заведующий:

- ✓ осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций;
- ✓ предоставление муниципальных услуг гражданам;
- ✓ учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) организации в виде пожертвований и дарений.
- ✓ подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом;
- ✓ осуществление закупок для нужд учреждения.

2. Главный бухгалтер:

- ✓ осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций;
- ✓ предоставление муниципальных услуг гражданам;
- ✓ учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) организации в виде пожертвований и дарений.
- ✓ подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований;
- ✓ управление муниципальным имуществом;
- ✓ осуществление закупок для нужд учреждения.

3. Старший воспитатель:

- ✓ осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- ✓ проведение аттестации на соответствие занимаемой должности;
- ✓ подготовка и согласование наградных документов на присвоение работнику ведомственных и государственных наград.
- ✓ предоставление муниципальных услуг гражданам;
- ✓ хранение и распределение материально-технических ресурсов.

4. Заместитель заведующего по АХР:

- ✓ осуществление постоянно административно-хозяйственных функций;
- ✓ участие в осуществлении муниципальных закупок;
- ✓ учет материальных и иных ценностей, поступивших от родителей (законных представителей) организации в виде пожертвований и дарений.
- ✓ хранение и распределение материально-технических ресурсов.

5. Воспитатель:

- ✓ предоставление муниципальных услуг гражданам;
- ✓ хранение материально-технических ресурсов.