

**Муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
«Пигаревский детский сад «Сказка»**

ПРИКАЗ

28.12.2024г

х. Пигаревский

№ 132-од

**Об утверждении перечня должностей
МБДОУ «Пигаревский ДС»,
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 МБДОУ «Пигаревский ДС» системы противодействия (профилактики) коррупции,

ПРИКАЗЫВАЮ:

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

Заведующий МБДОУ «Пигаревский ДС»



И.Г. Закутская

**Перечень должностей МБДОУ «Пигаревский ДС»,
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;
- воспитатель;
- старший воспитатель.

**Перечень
коррупционно-опасных функций, выполняемых сотрудниками
МБДОУ «Пигаревский ДС»**

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.