



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
г. Шахты Ростовской области «Детский сад №77»
346527 г. Шахты Ростовская область, ул. Текстильная 12 а;
тел. (8636) 24-29-73, E-mail: dou77@shakhty-edu.ru

П Р И К А З

09.01.2024 №8

**Об утверждении Перечня должностей
МБДОУ №77 г.Шахты, замещение которых
и исполнение обязанностей, по которым связано
с коррупционными рисками**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273 ФЗ
«О противодействии коррупции», в целях организации работы по
предупреждению коррупции в МБДОУ

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых и исполнение обязанностей, по которым связано с коррупционными рисками согласно Приложению №1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций (Приложение №2)
4. Ознакомить с настоящим приказом работников, замещающих должности согласно приложению, под подпись.
5. Заместителю заведующего по ВМР Колесник Е.В., опубликовать данный Приказ на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в разделе «Противодействие коррупции».
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий _____ Г.Ю. Калдина

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №77
г. Шахты
_____ Г.Ю. Калдина
Приложение № 1
к приказу МБДОУ №77 г. Шахты
от «09» января 2024 года № 8

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, замещение которых и исполнение обязанностей, по которым
связано с коррупционными рисками

1. Заведующий
2. Заместитель заведующего по ВМР
3. Заместитель заведующего по ХР
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Воспитатель
7. Педагогические работники: музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре, учитель-логопед, учитель-дефектолог, педагог-психолог
8. Делопроизводитель
9. Кастелянша

УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ №77
г. Шахты

Г.Ю. Калдина
Приложение № 2
к приказу МБДОУ №77 г. Шахты
от «09» января 2024 года № 8

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Управление государственным имуществом
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств
3. Осуществление государственных закупок для нужд учреждения
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов
7. Оказание услуг организациям
8. Предоставление платных образовательных услуг
9. Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград
11. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности
12. Предоставление помещений, территорий и имущества учреждением в аренду
13. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера
14. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов

