

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Борисова А.В.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДАЮ:  
Заведующий  
МБДОУ МО г. Краснодар  
«Центр – детский сад № 232»  
\_\_\_\_\_ Карпоева Н.А.

« 10 » \_\_\_\_\_ 01 \_\_\_\_\_ 2023 \_\_\_\_ г.

**ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ  
СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ  
в муниципальном бюджетном дошкольном образовательном  
учреждении муниципального образования город Краснодар «Центр  
развития ребенка – детский сад №232»**

| №  | Должность   | Коррупционно – опасные функции  |
|----|---|---|
| 1. | Заведующий  | <ul style="list-style-type: none"> <li>- осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций;</li> <li>- предоставление государственных услуг гражданам в области образования;</li> <li>- подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований;</li> <li>- управление государственным имуществом;</li> <li>- закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;</li> <li>- совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению;</li> <li>- использование учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного учреждению;</li> <li>- использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доходы деятельности;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul> |
| 2. | Педагогические работники (воспитатели, старший воспитатель, музыкальные руководители, инструктор по физической культуре) , заместитель заведующего по ВМР | <ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление государственных услуг гражданам в области образования;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям</li> </ul>  |
| 3. | Заместитель заведующего по административно-хозяйственной работе   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;</li> <li>- хранение и распределение материально-технических ресурсов;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных</li> </ul>  |

|    |   |  |
|----|---|--|
|    |   | <p>потребностей должностного лица либо его родственников;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства.</li> </ul>   |
| 4. | Специалист по кадрам, делопроизводитель   | <ul style="list-style-type: none"> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> <li>- попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> </ul>   |
| 5. | Кладовщик, завхоз, машинист по стирке белья, шеф-повар, повар, помощник воспитателя, уборщик служебных помещений, рабочий КОРЗ, электромонтер | <ul style="list-style-type: none"> <li>- хранение и распределение материально-технических ресурсов;</li> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- нарушение работником требований нормативных правовых, ведомственных, локальных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных трудовыми обязанностями;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении трудовых обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в служебных учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;</li> <li>- совершение финансово-хозяйственных операций и иных распорядительных действий с очевидным (даже не для специалиста) нарушениями действующего законодательства;</li> <li>- действия распорядительного характера, превышающие полномочия или не относящиеся к трудовым полномочиям;</li> </ul> |