

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 275»**

г. Ростов-на-Дону, 344064
ул. 2-й Пятилетки, 3/4
ОКПО 44860614 ОГРН 1026103728529
ИНН/КПП 6165060203/616501001

факс (863) 243-73-41
тел. (863) 244-69-41
E – mail: ou275@bk.ru

ПРИКАЗ

09.01. 2023 года

№ _____

**Об утверждении перечня должностей,
замещение которых связано с
коррупционными рисками**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций МБДОУ № 275

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение 1).
2. Старшему воспитателю, Ляляко М.Г., ответственному за работу по профилактике и противодействию коррупции в МБДОУ № 275 ознакомить заинтересованных работников с указанным Перечнем.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Заведующий МБДОУ № 275 _____ Л. В. Овеян.

С приказом ознакомлен:

1. Старший воспитатель _____ М. Г. Ляляко.

**муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение
города Ростова-на-Дону «Детский сад № 275»**

г. Ростов-на-Дону, 344064
ул. 2-й Пятилетки, 3/4
ОКПО 44860614 ОГРН 1026103728529
ИНН/КПП 6165060203/616501001

факс (863) 243-73-41
тел. (863) 244-69-41
E – mail: ou275@bk.ru

УТВЕРЖДАЮ:
Приложение №1
Заведующий МБДОУ № 275
Приказ от 09.01.2023 № ____

**Перечень должностей МБДОУ № 275,
замещение которых связано с коррупционными
рисками**

1. Заведующий (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
2. Заместитель заведующего по АХЧ (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
3. Старший воспитатель (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
4. Методист (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
5. Воспитатель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
6. Музыкальный руководитель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
7. Учитель-логопед (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
8. Педагог-психолог (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
9. Инструктор по физической культуре (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
9. Социальный педагог (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).
10. Главный бухгалтер
11. Бухгалтер
12. Шеф - повар
13. Рабочий по комплексному обслуживанию здания (хранение материально-технических ресурсов).
14. Машинист по стирке белья (хранение материально-технических ресурсов).