

УТВЕРЖДАЮ

Заведующий

МБДОУ ДС № 101 города Пензы «Радужный»
_____/М.В. Цинковская/

«__» _____

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в
МБДОУ детский сад № 101 города Пензы «Радужный»**

1. **Заведующий** (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; доступ к информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
2. **Заместитель заведующего** (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; доступ к информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. **Главный бухгалтер** (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
4. **Бухгалтер** (осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд).
5. **Начальник хозяйственного отдела** (осуществление административно-хозяйственных функций, осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
6. **Воспитатель** (доступ к информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; хранение материально-технических ресурсов).
7. **Учитель-логопед** (доступ к информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; хранение материально-технических ресурсов).
8. **Педагог-психолог** (доступ к информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; хранение материально-технических ресурсов).
9. **Делопроизводитель** (доступ к информации, полученной при выполнении должностных обязанностей).