УТВЕРЖДАЮ
Директор
КГКП «Детский сад-ясли №42»
отдела образования
по городу Усть-Каменогорску
УО ВКО
_____ Назарова Н.К.
«___» _____ 20__ года

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков КГКП «Детский сад-ясли №42» отдела образования по городу Усть-Каменогорску УО ВКО

№	Должность подверженная коррупционному риску	Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски	Коррупционные риски
	Руководство		
1	Директор детского сада	- организация деятельности детского сада; - работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц	- использование своих и служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или личной заинтересованности
2	Методист	- организация деятельности учебной работы; - утверждение педагогической нагрузки педагогов, тарификационные списки; - оказание государственных услуг; - работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц	- использование своих и служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или личной заинтересованности; - утечка информации, связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов
3	Заведующий хозяйством	- организация деятельности по административно-хозяйственной части детского сада; - работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц	использование своих и служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или личной заинтересованности; - утечка информации, связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов

4	Председатель профсоюзной комиссии	- организация деятельности членов профсоюзной комиссии; - организация работы профсоюзной организации; - участие в коллективных переговорах - работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц	- использование своих и служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или личной заинтересованности; - утечка информации, связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов
5	Бухгалтер	- осуществление организации бухгалтерского учета дошкольной организации; - формирование и своевременное представление полной бухгалтерской информации о деятельности дошкольной организации, его имущественном положении; - работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц	использование своих и служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или личной заинтересованности; - утечка информации, связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов
6	Бухгалтер по государственным закупкам	- организации государственных закупок дошкольной организации; - работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц	использование своих и служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или личной заинтересованности; - утечка информации, связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов
7	Секретарь	- подбор и расстановка кадров; - организация работы с учетными личными данными сотрудников и работников	использование своих и служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или личной заинтересованности; - волокита при изучении материалов для назначения на должность