

Бюджетное учреждение Омской области
"КОМПЛЕКСНЫЙ ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО
ОБСЛУЖИВАНИЯ НАСЕЛЕНИЯ "ПЕНАТЫ"
ЦЕНТРАЛЬНОГО АДМИНИСТРАТИВНОГО ОКРУГА"

П Р И К А З

31 декабря 2020 года

№ 142-п

г. Омск

Об утверждении перечней должностей и функций, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление коррупционно опасных функций

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить "Перечень должностей, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление коррупционно опасных функций" (согласно приложения № 1)
2. Утвердить "Перечень коррупционно-опасных функций" в БУ "КЦСОН "Пенаты" (согласно приложения № 2)
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель



С.М. Кособуцкая

С приказом ознакомлены

 Е.В. Ненашева

 Т.В. Алейник

 М.М. Кучегура

 Н.Э. Раух

 К.С. Бабенко

 Т.Г. Плаксина

 Г.В. Шмакова


 С.С. Кудряшова

 Е.Н. Шохина


 М.М. Андреева

 Н.А. Семенихина

 Т.В. Музыченко

 И.Ю. Терibun

 Н.В. Терехова

 О.И. Урекина

 Л.Ю. Дедович

 А.С. Божко

 Н.С. Семенев

 И.М. Палилкина

 О.В. Мойсиенко

 О.А. Гердович

 Е.С. Асанова


 Н.А. Гиберт

 Т.Г. Беляева

 А.А. Собянина

 Н.А. Пурвиньш

 А.А. Никитин

 Г.А. Байдалова

 Т.Н. Мягкова

 Е.И. Порядина

 Т.В. Бастрон

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает осуществление коррупционно опасных функций в БУ "КЦСОН "Пенаты":

1	руководитель
2	заместитель руководителя
3	заместитель руководителя по пожарной безопасности и административно-хозяйственной части
4	юрисконсульт
5	аналитик
6	специалист по охране труда
7	главный бухгалтер
8	бухгалтер
9	делопроизводитель
10	заведующий хозяйством
11	специалист по управлению персоналом
12	заведующий отделением
13	администратор баз данных
14	экономист

Перечень
коррупционно-опасных функций

1. Управление имуществом учреждения.
2. Осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения
3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
4. Предоставление социальных, дополнительных социальных и платных услуг.
5. Прием на работу сотрудников.
6. Подготовка и согласование документов на награждение работников учреждения.