

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУК "ЦБС Калининского района"

С.И. Крылова



21 октября 2016 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

КОРРУПЦИОННО - ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ И ДОЛЖНОСТЕЙ

выполняемых в СПб ГБУК "ЦБС Калининского района"

№ п/п	Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых государственными учреждениями культуры	Основные составляющие коррупционно-опасных функций	Перечень коррупционно-опасных должностей
1.	Управление государственным имуществом	Право решающей подписи Согласование, визирование проектов государственных контрактов (договоров) при их заключении, а также дополнительных соглашений к ним Активирование работ, выполняемых в рамках государственных контрактов (договоров) Организация работ по проведению капитального и текущего ремонтов помещений Организация работ с поставщиками коммунальных, эксплуатационных и административно-хозяйственных услуг	- Директор, - Заместитель директора по библиотечной работе, - Заместитель директора по АХР - Юрисконсульт
2.	Осуществление контрольных мероприятий	Осуществление проверок структурных подразделений	- Директор, - Заместитель директора по библиотечной работе
3.	Предоставление государственных услуг гражданам и организациям	Организация выполнения перечня работ (в рамках государственного задания), оказываемых, в качестве основного вида деятельности	- Директор, - Заместитель директора по библиотечной работе, - Заместитель директора по работе с детьми, - Заведующие библиотеками-филиалами
4.	Оказание платных услуг	Организация работы по предоставлению дополнительных услуг гражданам и организациям на платной основе (информационно-сервисные услуги)	- Директор, - Заместитель директора по библиотечной работе, - Заместитель

			<p>директора по работе с детьми,</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Заведующие библиотеками-филиалами,</li> <li>- Главный бухгалтер,</li> <li>- Заместитель главного бухгалтера,</li> <li>- Экономист по договорной работе</li> </ul>
5.	Расходование бюджетных средств	Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, а также финансовых ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор,</li> <li>- Заместитель директора по АХР</li> <li>- Главный бухгалтер,</li> <li>- Ведущий экономист</li> </ul>
		Контроль за выполнением плана финансово-хозяйственной деятельности	
6.	Осуществление государственных закупок	Осуществление функций государственного заказчика на поставку товаров, работ и услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор,</li> <li>- Заместитель директора по АХР</li> <li>- Главный бухгалтер,</li> <li>- Ведущий экономист</li> <li>- Юрисконсульт</li> </ul>
		Организация в установленном порядке размещения заказов и заключения государственных контрактов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг	
		Контроль исполнения обязательств по выполненным работам, оказанным услугам в соответствии с государственными контрактами, договорами	
7.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Проведение регистраций имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор,</li> <li>- Главный бухгалтер,</li> <li>- Заместитель главного бухгалтера,</li> <li>- Начальник отдела материального обеспечения,</li> <li>- Заведующие библиотеками-филиалами,</li> </ul>
		Осуществление приёмки, хранения, учёта, отпуска и списания материальных ценностей, находящихся на балансе	