|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Приложение № 1** | | | | |
| к приказу СПб ГБУ  «Дом народного творчества  и досуга» | | | | |
| от | 19 декабря | № | 151 | |

**Перечень должностей   
СПб ГБКДУ «Дом народного творчества и досуга»,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Должность** |
|  | Директор |
|  | Главный бухгалтер |
|  | Бухгалтер |
|  | Заместитель директора по общим вопросам |
|  | Заместитель директора по методической работе |
|  | Заведующий отделом развития любительского творчества, досуга и организации курсов повышения квалификации |
|  | Заведующий сектором по организации курсов повышения квалификации |
|  | Художественный руководитель |
|  | Заместитель директора по административно-хозяйственной работе-заведующий административно-хозяйственным отделом |
|  | Главный инженер |
|  | Специалист по закупкам |
|  | Заместитель директора по развитию |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Приложение | | | |
| к приказу СПб ГБУ «Дом народного творчества и досуга» | | | |
| от | 19.12.2022 | № | 152 |

**Перечень коррупционно опасных функций, выполняемых работниками   
СПб ГБКДУ «Дом народного творчества и досуга»**

1. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.
2. Подготовка и принятие решений о расходовании бюджетных средств.
3. Управление государственным имуществом.
4. Осуществление закупок для нужд учреждения.
5. Хранение и распределение материально-технических ресурсов
6. Предоставление платных услуг по программам дополнительного образования
7. Выдача удостоверений, справок о прохождении курсов повышения квалификации.