**УТВЕРЖДАЮ**
**И.о. заведующего КГКП «Ясли-сад «Улыбка» отдела образования города Лисаковска» УОАКО**
**Сигаева Ш. Г.**
**«10» сентября 2026 года**

# РЕЕСТР

**должностей, подверженных коррупционным рискам, определённых по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков**
**КГКП «Ясли-сад «Улыбка» отдела образования города Лисаковска» Управления образования акимата Костанайской области**

| № | Должность, подверженная коррупционному риску | Должностные полномочия, содержащие коррупционные риски | Возможные коррупционные риски | Предварительный уровень риска |
|---|---|---|---|---|
| 1 | Заведующий ясли-садом | Общее руководство организацией; принятие кадровых решений; утверждение приказов; организация государственных закупок; распоряжение бюджетными средствами в пределах предоставленных полномочий; заключение договоров | Злоупотребление должностными полномочиями; конфликт интересов; принятие необоснованных кадровых решений; предпочтение отдельным поставщикам; неправомерное использование бюджетных средств | Высокий |
| 2 | Методист | Организация образовательного процесса; контроль деятельности педагогов; участие в распределении нагрузки; подготовка документов и отчётности | Предоставление необоснованных преимуществ отдельным работникам; необъективная оценка деятельности педагогов; конфликт интересов | Средний |
| 3 | Главный бухгалтер / бухгалтер | Ведение бухгалтерского учёта; подготовка платёжных документов; контроль финансовых операций; начисление заработной платы и иных выплат в пределах полномочий | Необоснованное начисление выплат; искажение финансовой отчётности; проведение неправомерных платежей; сокрытие финансовых нарушений | Высокий |
| 4 | Специалист, ответственный за государственные закуп- | Подготовка закупочной документации; участие в организации | Создание преимуществ отдельным поставщикам; формирование необосно- | Высокий |

| | | | | |
|---|---|---|---|---|
| | ки | закупочных процедур; оформление документов по закупкам; взаимодействие с потенциальными поставщиками | ванных требований; конфликт интересов; ограничение конкуренции; сговор с поставщиками | |
| 5 | Секретарь | Оформление трудовых отношений; подготовка кадровых приказов; ведение личных дел; оформление документов о приёме, переводе и увольнении работников. Обработка заявлений; оформление документов; ведение сведений о комплектовании групп; взаимодействие с родителями | Предоставление необоснованных преимуществ при трудоустройстве; сокрытие сведений; внесение недостоверных данных в кадровые документы; нарушение установленного порядка кадровых процедур. Предоставление необоснованных преимуществ отдельным заявителям; нарушение установленной очередности; неправомерное использование служебной информации | Средний |
| 6<br>7 | Заведующий хозяйством / завхоз (при наличии) | Организация хозяйственного обеспечения; контроль поступления, хранения и использования материальных ценностей; участие в приёмке товаров и услуг<br>Приём, хранение, выдача и учёт материальных ценностей | Принятие товаров ненадлежащего качества; завышение объёмов поставок; необоснованное списание имущества; сговор с поставщиками<br>Присвоение имущества; необоснованное списание; искажение данных учёта; сокрытие недостачи | Высокий |
| 9 | Работник, ответственный за организацию питания (кладовщик) | Контроль организации питания; проверка сопроводительных документов; участие в приёмке продуктов и контроле качества питания | Принятие продуктов ненадлежащего качества; сокрытие нарушений; необоснованное подтверждение объёмов поставок; конфликт интересов | Средний |