

УТВЕРЖДАЮ

Директор СПб ГБУК

«ЦБС Калининского района»

*Крылова С.И.*  
«30» декабря 2019 г.



## ПЕРЕЧЕНЬ

### КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ДОЛЖНОСТЕЙ

выполняемых в СПб ГБУК «ЦБС Калининского района»

№ п/п	Перечень коррупционно-опасных функций, выполняемых государственным и 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 - Заведующие библиотеками-филиалами
4.	Оказание платных услуг	Организация работы по предоставлению дополнительных услуг гражданам и организациям на платной основе (информационно-	Директор - Заместитель директора по библиотечной работе

		сервисные услуги)	<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>- Зав. планово-экономическим отделом</li> </ul>
		Контроль выполнения 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>- Юрисконсульт</li> <li>- Контрактный управляющий</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>- Заведующие библиотеками-филиалами</li> <li>- Зав. планово-экономическим отделом</li> </ul>
		Осуществление приемки, хранения, учета, отпуска и списания материальных ценностей, находящихся на балансе	