



C=RU, O=ГБУ ЦППМСП
м.р.Кинель-Черкасский,
CN=Сибарцева А_А_,
E=ppms-kch@samara.edu.ru
008b8d8b390cf71080
2021-07-02 14:50:59

КОПИЯ

Приложение
к приказу №30/3-од
от 31.08.2016 года

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГБУ ЦППМСП М.Р. КИНЕЛЬ-ЧЕРКАССКИЙ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ

1. Директор – осуществление организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление государственных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление имуществом учреждения; осуществление закупок для нужд учреждения.
2. Заместитель директора – текущее и перспективное планирование деятельности учреждения; контроль за качеством оказываемых услуг; составление, утверждение и предоставление отчетной документации; подбор и расстановка педагогических кадров, организация повышения квалификации; подготовка к аттестации педагогических и других работников учреждения.
3. Главный бухгалтер – осуществление хозяйственных операций; контроль за движением имущества и выполнением обязательств учреждения; формирование учетной политики учреждения; предоставление оперативной информации о финансовом состоянии учреждения; составление бухгалтерской, налоговой и статистической отчетности; проведение экономического анализа финансово-хозяйственной деятельности учреждения.
4. Контрактный управляющий – разработка и обеспечение осуществления плана закупок; разработка и обеспечение осуществления плана-графика.
5. Методист, педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог – предоставление государственных услуг гражданам, хранение материально-технических ресурсов.