

ПРИКАЗ

01.09.2021 г.

№38

**Об утверждении перечня должностей,
подверженных коррупционным рискам
в МБОУ «Адильотарская СОШ»**

В соответствии с постановлением Правительства от 26.11.2015 г. №1097 «О плане мероприятий по противодействию коррупции на 2021-2022 г.» во исполнение пункта 3.8 и распоряжения Администрации от 28.06.2016 г. № 1971-Р «Об утверждении Перечня коррупционно опасных функций, выполняемых государственными учреждениями»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей МБОУ «Адильотарская СОШ», замещение которых связано с коррупционными рисками (см. Приложение 1).
2. Утвердить перечень коррупционно опасных функций, выполняемых образовательным учреждением согласно Приложению 2 к настоящему приказу.
3. Ответственной за противодействие коррупции и по профилактике коррупционных правонарушений – Нуракаева Изамудина Айнудиновича обеспечить ознакомление работников ОУ с содержанием документов.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор: *Мадина Сайтаджиева* Сайтаджиева М.Я.



**Перечень должностей, замещение которых
связано с коррупционными рисками в МБОУ
«Адильотарская СОШ»**

1. Руководитель – директор ОУ
2. Заместители директора :
 - заместители директора по учебно- воспитательной работе,
 - заместитель директора по воспитательной работе,
 - зам. директора по АХЧ,
 - заведующая библиотекой,
 - ответственный за организацию платных образовательных услуг.
3. Педагогический персонал:
учителя- предметники, классные руководители.
4. Прочие педагогические работники:
педагог - психолог,
социальный педагог.

Перечень коррупционно опасных функций

1. Совершение сделок в отношении имущества, переданного учреждению;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;
4. Использование учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности и переданного учреждению;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Использование учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной, приносящей доходы деятельности;
8. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся;
9. Получение, учет, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании;
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
11. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.