

ГКОУ РО Гуковская школа-интернат № 12

ПРИКАЗ

от 14.09.2018

№ 235

г. Гуково

«Об утверждении локального акта
по предупреждению коррупции»

В целях организации работы по противодействию коррупции в учреждении, на основании и для исполнения Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ, Областного закона Ростовской области «О противодействии коррупции в Ростовской области» от 12.05.2009 № 218-ЗС, Приказа Роструда от 08.08.2018 N 237-к "Об утверждении перечня коррупционно-опасных функций и определении признаков, характеризующих коррупционное поведение должностного лица при осуществлении коррупционно-опасных функций"

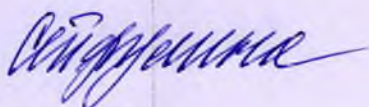
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. С 14.09.2019 утвердить и ввести в действие Перечень коррупционно-опасных функций ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12, (приложение № 1).
1. Председателю комиссии по противодействию коррупции - Г.Г. Мурашовой ознакомить работников учреждения под роспись с Перечнем коррупционно-опасных функций ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12.
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Приложение:

1. Перечень коррупционно-опасных функций ГКОУ РО Гуковской школы-интерната № 12 - 1экз. 1л.

Директор



И.Р. Сейфулина

Ознакомлены:

Г.Г. Мурашова

Перечень коррупционно-опасных функций

1. Управление государственным имуществом;
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств;
3. Осуществление государственных закупок для нужд образовательного учреждения;
4. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения;
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
7. Оказание услуг гражданам на основании заявления (осуществление процедуры приема и зачисления обучающихся в образовательное учреждение; работа с обращениями родителей (законных представителей)
8. Привлечение и использование средств физических (юридических) лиц.
9. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся;
10. Организация и проведение аттестационных процедур (промежуточная аттестация и государственная итоговая аттестация);
11. Получение, учёт, заполнение и порядок выдачи документов государственного образца об образовании;
12. Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности школы.
13. Контроль за использованием бюджетных средств (в части оплаты труда и выплат стимулирующего и компенсационного характера).
14. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград;
15. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.