

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей работников МОБУ «Шойбулакская средняя общеобразовательная школа» замещение которых связано с коррупционными рисками

Коррупционно-опасные функции, выполняемые сотрудниками МОБУ «Шойбулакская средняя общеобразовательная школа»	Должности
1. Осуществление проведения инвентаризации в МОБУ «Шойбулакская средняя общеобразовательная школа»	Директор школы, комиссия по Инвентаризации
2. Формирование сведений для внесения их в реестр движимого и недвижимого имущества, предоставление информации в Отдел образования и по делам молодежи администрации Медведевский муниципальный район для исключения, изменения сведений в реестре движимого и недвижимого имущества в МОБУ «Шойбулакская средняя общеобразовательная школа»	Директор школы
3. Совершение юридических действий, связанных с изъятием в установленном порядке имущества, принадлежащего учреждению на праве оперативного управления, закреплением имущества за учреждением.	Директор школы
4. Заключение договоров аренды на передачу закрепленных за учреждением на праве оперативного управления объектов нежилого фонда третьим лицам.	Директор школы
5. Совершение юридических действий, связанных с признанием имущества, находящегося в государственной собственности и принадлежащего на праве оперативного управления учреждению, непригодным для дальнейшего использования.	Директор школы, комиссия по списанию
6. Заключение договоров, предусматривающих взимание платы за услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности учреждения, оказываемых сверх установленного государственного задания, а в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания.	Директор школы, ответственный за питание
7. Принимать участие в работе комиссий и рабочих групп.	
8. Создание рабочих групп, комиссий, а также иных коллегиальных совещательных органов с привлечением представителей органов государственной власти, юридических и физических лиц для решения задач, относящихся к компетенции учреждения.	
9. Обеспечение реализации мер по противодействию коррупции в учреждении.	Директор школы, ответственный за антикоррупцию
10. Участие в уголовном процессе, представление интересов как потерпевшего либо гражданского истца.	Директор школы
11. Обеспечение в пределах своей компетенции защиту имущественных прав учреждения, при ведении дел в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, осуществляя полномочия истца, ответчика или третьих лиц.	Директор школы
12. Проведение в установленном порядке процедуры закупок товаров/ работ и услуг для нужд учреждения.	Директор школы
13. Осуществление действий связанных с хранением и распределением материальных ресурсов.	Директор школы, заведующий хозяйством
14. Участие в подготовке документов и принятии решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера.	Директор школы, комиссия по назначению стимулирующих выплат по показателям и критерия эффективности деятельности, распределению надбавок и доплат, премированию и оказанию материальной помощи работнику...
15. Организация и проведение государственной итоговой аттестации.	Директор школы, заместитель директора по УВР, классный руководитель
16. Выдача документов об образовании, справок.	Директор школы, заведующий канцелярией
17. Участие в расследовании несчастных случаев.	Директор школы, \ комиссия по расследованию несчастных случаев
18. Организация приема в 1 класс.	Директор школы, заведующий канцелярией