

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ Г. ХАБАРОВСКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА
«ЛИЦЕЙ ИННОВАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

ПРИКАЗ

28.08.2024

№ 01/19

г. Хабаровск

Об утверждении перечня должностей
подверженных коррупционным рискам

В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ в целях повышения эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностей лица, подверженных коррупционным рискам (приложение 1, 2).
2. Шестопалову Д.В. разместить данную информацию на лицейском сайте.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Пестрикову Т.Д., ответственной за организацию работы в лицее по противодействию коррупции.

Директор



В.В. Полозова

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ

муниципального автономного общеобразовательного учреждения
г. Хабаровска «Лицей инновационных технологий», замещение которых
связано с коррупционными рисками:

1. Директор лицея
2. Заместители директора
3. Главный бухгалтер
4. Педагогический состав (учителя предметники, классные руководители)
5. Заведующая библиотекой
6. Секретарь

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.