

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ Г. ХАБАРОВСКА «МАТЕМАТИЧЕСКИЙ ЛИЦЕЙ»

П Р И К А З

01.09 2020

№ 01-16/45-1

Об утверждении перечня должностей
подверженных коррупционным рискам

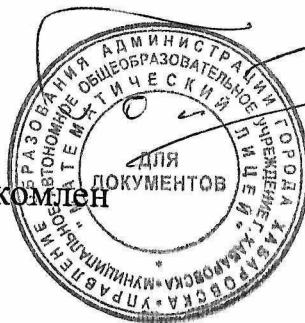
В соответствии с частью 5 статьи 9 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в целях повышения
эффективности работы по противодействию коррупции в сфере образования

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить перечень должностей лица, подверженных коррупционным
рискам.
2. Лукашевичу В.С., заместителю директора по УВР, разместить данную
информацию на официальном сайте лицея.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Киселеву Е.В.,
ответственной за организацию работы в лицее по противодействию
коррупции.

Директор

С приказом ознакомлен



Г.Я. Готсдинер

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
муниципального автономного общеобразовательного
учреждения г. Хабаровска «Математический лицей»,
замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор лицея
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
3. Заместитель директора по воспитательной работе
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
5. Заместитель директора по безопасности
6. Главный бухгалтер
7. Заведующая библиотекой
8. Учитель
9. Педагог-психолог
10. Педагог дополнительного образования
11. Учитель внеурочной деятельности

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.