

## Перечень коррупционно – опасных функций «МАОУ «СОШ №12»

1. Закупки:
  - выбор способа закупки;
  - формирование закупочной документации (в том числе разработка требований к поставщику, объекты закупки и т.п.);
  - информирование поставщиков о проведении конкурса, аукциона и формирование списков участников закрытых конкурсных процедур;
  - ведение реестра поставщиков (в том числе реестра недобросовестных поставщиков);
  - выбор поставщика товаров, работ, услуг.
2. Заключение договоров и контроль за их исполнением:
  - согласование договоров;
  - внесение изменений в договоры;
  - приемка товаров, работ и услуг.
3. Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование:
  - выбор контрагентов на заключение договоров предоставления имущества в аренду, безвозмездное пользование;
  - заключение договоров аренды, безвозмездного пользования
  - приемка имущества после окончания срока аренды
  - списывание имущества, вывод имущества из эксплуатации
4. Взаимодействие с общественными организациями государственными органами и средствами массовой информации:
  - Взаимодействие с органами государственной власти по вопросам:
  - получение лицензий, сертификатов, разрешений и т.п.
  - привлечение государственного финансирования (в том числе субсидий и налоговых льгот);
  - применение мер реагирования работниками, причастных к совершению серьезных нарушений/преступлений;
  - проведение мероприятий с участием представителей органов государственной власти, средств массовой информации и контрагентов;
  - взаимодействие с органами контроля при проведении проверок, выполнении полученных предписаний.
5. Подарки, командировочные и представительские расходы:
  - дарение и получение подарков;
  - возмещение командировочных расходов;
  - отражение подарков, командировочных расходов в учете.
6. корпоративная безопасность:
  - проведение расследований по фактам получения жалоб и информации о нарушениях, имеющих признаки мошенничества или коррупции;
  - применение дисциплинарных взысканий к работникам, причастным к коррупционным действиям или мошенничеству;
  - оценка благонадежности контрагентов (должная осмотрительность) при выполнении процедур, требующих проверки благонадежности контрагентов, например при проведении закупочных процедур, заключении договоров.
7. Управление персоналом:
  - проведение периодической аттестации работников (для категорий работников, подлежащих обязательной аттестации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации);
  - прием на работу;
  - ведение личных дел работников;
  - повышение работников в должности/повышение заработной платы работникам;
  - оплата труда;

- организация корпоративных мероприятий, направление работников на получение дополнительного профессионального образования (в том числе выбор контрагентов, заключение договоров).

8. Образовательная деятельность:

- прием детей в 1, 10 классы и формирование классов;
- перевод детей из других образовательных организаций;
- государственная итоговая аттестация;
- ведение личных дел обучающихся;
- промежуточная аттестация;
- ведение электронного дневника;
- ПФДО.

9. Воспитательная деятельность:

- постановка на профилактические учеты;
- составление списков учащихся для организации отдыха и оздоровления в каникулярный период;
- зачисление учащихся в кружки на базе школы.

**Перечень должностей, замещение которых связано  
с коррупционными рисками  
в МАОУ «СОШ №12»**

1. Директор школы
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по БТиЖ
4. Заместитель директора по учебно-воспитательной работы
5. Заместитель директора по воспитательной работе
6. Главный бухгалтер
7. Специалист по кадрам
8. Педагог – библиотекарь
9. Ведущий бухгалтер
10. Учитель