

Перечень коррупционно-опасных функций

Воспитательная и образовательная деятельность МБОУ «Основная общеобразовательная школа» с. Усть-Ухта

Прием детей в первые, девятые классы и формирование классов.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности
Перевод детей из других образовательных организаций.
Государственная итоговая аттестация
Ведение личных дел обучающихся
Промежуточная аттестация
Ведение электронного дневника
Предоставление общественности Отчета о проведении самообследования
Реализация мероприятий государственной и территориальной программ по развитию системы социальной поддержки учащихся
Постановка учащихся на профилактический учет

Взаимодействие с государственными, муниципальными, контрольно-надзорными органами, общественными организациями и средствами массовой информации

Оказание муниципальных услуг
Предоставление муниципальных услуг

Организация защиты и работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными

Работа со служебной информацией, конфиденциальными данными, в том числе с персональными данными

Управление персоналом

Оформление трудовых отношений
Подготовка кадровых документов в отношении работников
Кадровые перемещения
Проверка знаний по охране труда
Оплата труда
Проведение аттестации на соответствие занимаемой должности
Экономика и финансы
Принятие решений об использовании бюджетных средств
Привлечение дополнительных источников финансирования и материальных средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности
Осуществление работниками предпринимательской деятельности
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей

Сдача имущества в аренду, безвозмездное пользование

Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством

порядка

Выбор контрагентов на заключение договоров аренды и безвозмездного пользования, заключение договоров, приемка имущества после окончания действия договора

Закупки

Формирование плана-графика закупок товаров, работ, услуг

Ведение преддоговорной работы

Составление документации об осуществлении закупки

Рассмотрение заявок (документов)

Заключение контракта (договора) на выполнение определенного вида работ

Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг), несоответствующих условиям заключенных контрактов (договоров)

Ведение претензионной работы.

Подарки, командировочные и представительские расходы

Дарение и получение подарков.

Возмещение командировочных расходов.

Отражение подарков, командировочных расходов в учёте.

Директор _____

О.М. Бляндур

