

Министерство образования и молодежной политики  
Свердловской области  
ГБПОУ СО «Уральский техникум автомобильного транспорта и сервиса»

**ПРИКАЗ**

№ 05-од

« 11 » января 2019 г.

г. Екатеринбург

«Об утверждении перечня коррупционно-опасных должностей и должностных функций государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Уральского техникума автомобильного транспорта и сервиса», выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками

Руководствуясь пунктом 13 Политики ГБПОУ СО «УрТАТиС» по противодействию коррупции, в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении,  
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно опасных должностей в ГБПОУ СО «УрТАТиС», связанных с коррупционными рисками (Приложение 1).
2. Утвердить перечень коррупционно опасных должностных функций в ГБПОУ СО «УрТАТиС» (Приложение 2).
3. Приказ ГБПОУ СО «УрТАТиС» от 01.02.2016 года № 31-од «Об утверждении перечня коррупционно-опасных должностей и должностных функций» признать утратившим силу.
4. Специалисту по кадрам Уразметовой Д.И. ознакомить работников учреждения, занимающих должности, указанные в приложении №2 к настоящему приказу и разместить данный приказ на официальном сайте техникума в разделе «Противодействие коррупции».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возлагаю на заместителя директора по УПР Кузнецова П.Г.

Директор

Я.М.Чухломин

С приказом ознакомлены:

Перечень  
коррупционно опасных должностей в ГБПОУ СО «УрТАТиС»

1. Директор техникума.
2. Заместитель директора по УТР.
3. Заместитель директора по УР.
4. Заместитель директора по УВР.
5. Заместитель директора по НМР.
6. Заместитель директора по АХЧ.
7. Главный бухгалтер.
8. Начальник гаража.
9. Заведующий отделением.
10. Специалист по закупкам.
11. Заведующий хозяйством.
12. Заведующая столовой.
13. Юристконсульт.

Перечень  
коррупционно опасных должностных функций  
в ГБПОУ СО «УрТАТиС».

1. Организация работы по обеспечению и проведению промежуточной и итоговой государственной аттестации обучающихся.
2. Прием обучающихся в образовательную организацию и отчисление из нее, перевод обучающихся с платного обучения на бюджетное обучение.
3. Выдача документов об образовании и (или) квалификации.
4. Проведение аттестации педагогических работников.
5. Приемка и выдача товарно-материальных ценностей, бланков строгой отчетности.
6. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд;
7. Эффективное расходование субсидии на выполнение государственного задания и средств от приносящей доход деятельности.
8. Представление в судебных, государственных органах прав и законных интересов учреждения.
9. Организация работ по техническому обслуживанию, ремонту и эксплуатации транспортных средств учреждения.
10. Сдача имущества в аренду.
11. Достоверность первичных документов бухгалтерского учета.
12. Обеспечение хозяйственного обслуживания и надлежащего состояния зданий и помещений, оборудования ГБПОУ СО «УрТАТиС».
13. Подготовка и подписание и платежных и иных документов (договоров, счетов, актов выполненных работ и др.).