

АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШЕЛОКШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»  
КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

607672 Нижегородская область Кстовский район село Шелокша тел.(факс) (83145) 56-2-55  
e-mail: [krotinnp@mail.ru](mailto:krotinnp@mail.ru)

ПРИКАЗ

25.04.2018 г

№ 118

**Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с  
коррупционными рисками**

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ (руководствуясь нормами, установленными разделом III Указа Президента РФ от 18.05.2009 № 557) для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций МБОУ Шелокшанской ОШ

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение 1).
2. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор




О.Н.Ершова

**Перечень должностей МБОУ Шелокшанской ОШ,  
замещение которых связано с коррупционными рисками**

1. Директор;
2. Заместитель директора;
3. Главный бухгалтер;
4. Заведующий хозяйством;
5. Учитель.

АДМИНИСТРАЦИЯ КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШЕЛОКШАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ШКОЛА»  
КСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

607672 Нижегородская область Кстовский район село Шелокша тел.(факс) (83145) 56-2-55  
e-mail: [korotinnp@mail.ru](mailto:korotinnp@mail.ru)

**УТВЕРЖДЕН**  
приказом от 25.04.2018 г. № 118  
директор МБОУ  
Шелокшанской ОШ  
О.Н.Ершова

**Перечень должностей МБОУ Шелокшанской ОШ, замещение которых  
связано с коррупционными рисками**

1. Директор (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд учреждения).
2. Заместитель директора (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. Главный бухгалтер (осуществление контроля за рациональным расходованием материальных средств; составление отчетной документации по материально-хозяйственной деятельности школы; движение имущества; осуществление приема и контроля материальных ценностей; начисление и перечисление платежей в государственный бюджет, взносов на государственное социальное страхование, налогов и других выплат и платежей).
4. Заведующий хозяйством (осуществление постоянно административно-хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
5. Учитель (предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение материально-технических ресурсов).