



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С. ПЕТРУНЬ»**

**«ПЕТРУНЬ СИКТСА ШӨР ШКОЛА»  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ВЕЛӨДАН СЬӨМКҮД УЧРЕЖДЕНИЕ**

**П Р И К А З  
Т Ш Ö К Т Ö Д**

«14» ноября 2022 г.

№ 402

с. Петрунь

**О недопущении составления неофициальной отчетности и  
использования поддельных документов  
в МБОУ "СОШ с. Петрунь" и дошкольная группа**

Во исполнение статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 460 «О мерах по противодействию коррупции», в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ "СОШ с. Петрунь" и дошкольной группе

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (приложение 1).
2. Утвердить Положение о недопущении составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в МБОУ "СОШ с. Петрунь" и дошкольной группе.
3. Работникам МБОУ "СОШ с. Петрунь" и дошкольной группы, указанных должностей в приложении №1 в части своих полномочий не допускать составление неофициальной отчетности и использование поддельных документов.
4. Установить персональную ответственность работникам МБОУ "СОШ с. Петрунь" и дошкольной группы, указанных должностей в приложении №1 за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов, в чьи должностные обязанности входит подготовка, составление, представление, направление отчетности и иных документов.



**Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым  
связано с коррупционными рисками**

1. Заведующий хозяйством (осуществление постоянно организационно-распорядительных и административно - хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; подготовку и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований; управление муниципальным имуществом; осуществление закупок для нужд МБОУ "СОШ с. Петрунь" и дошкольной группы).
2. Педагогические работники (осуществление постоянно и временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций; предоставление муниципальных услуг гражданам; хранение и распределение материально-технических ресурсов).
3. Кладовщик (осуществление постоянно хозяйственных функций; осуществление муниципальных закупок; хранение и распределение продуктов питания).