

Министерство образования и науки Астраханской области
Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Астраханской области
«Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»
(ГАПОУ АО «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии»)
ИНН 3016018792 КПП 301901001 ОГРН 1023000872212
414056 г. Астрахань, пер. Смоляной, 4

ПРИКАЗ
г. Астрахань

№ 3108025 - ОД

от 31.08.2020

*Об утверждении перечня
должностей, подверженных коррупционным рискам,
и перечня коррупционно-опасных функций*

Во исполнение требований ст. 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях повышения эффективности деятельности ГАПОУ АО «Астраханский колледж арт-фэшн индустрии» (далее – Колледж), направленным на противодействие коррупции, актуализации локальных нормативных и распорядительных актов Колледжа по вопросам противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:
 - 1.1. перечень должностей, подверженных коррупционным рискам согласно приложению № 1 к настоящему приказу;
 - 1.2. перечень коррупционно-опасных функций, реализуемых в Колледже согласно приложению № 2 к настоящему приказу;
2. Комиссии по предупреждению коррупционных правонарушений в срок до 15.12.2020 оценить зоны повышенных коррупционных рисков и определить меры по их минимизации.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.В. Бесчастнова

Приложение 1

к приказу

от 31.08.20 № 3108/25-02

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ
КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ И ЗОНЫ ПОВЫШЕННОГО
КОРРУПЦИОННОГО РИСКА

1. Директор Колледжа
2. Заместитель директора по УПВР
3. Заместитель директора по УПР
4. Главный бухгалтер
5. Бухгалтер
6. Заведующий хозяйством
7. Секретарь руководителя
8. Инспектор по кадрам
9. Юрист
10. Специалист по закупкам
11. Преподаватель
12. Мастер производственного обучения
13. Старший методист
14. Методист
15. Социальный педагог

Приложение 2

к приказу

от 31.08.20 № 3108025-09

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО-ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ, РЕАЛИЗУЕМЫХ
ГАПОУ АО «АСТРАХАНСКИЙ КОЛЛЕДЖ АРТ-ФЭШН ИНДУСТРИИ»

1. Управление государственным имуществом.
2. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных средств.
3. Осуществление государственных закупок для нужд учреждения.
4. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения.
5. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций.
6. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.
7. Оказание услуг организациям.
8. Предоставление платных образовательных услуг.
9. Процедура приема, перевода и отчисления воспитанников.
10. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
11. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
12. Предоставление помещений, территорий и имущества учреждением в аренду.
13. Подготовка документов и принятие решений по оплате труда и выплатах стимулирующего характера.
14. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов.