Утверждаю

Директор КГКП «Школа искусств»

Отдела образования

Шемонаихинскому району УО ВКО

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Добжанская Ю.Б.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_год.

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам, определенных по итогам внутреннего анализа коррупционных рисков в КГКП « Школа искусств» отдела образования по Шемонаихинскому району УО ВКО.**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Должность**  **подверженная**  **коррупционному**  **риску** | **Должностные полномочия,**  **Содержащие коррупционные риски** | **Коррупционные риски** |
| **1.** | Директор школы | -организация деятельности школы;  -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности. |
| **2.** | Заместитель по УМР | -организация деятельности учебно-методической работы;  -оказание государственных услуг;  -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности;  -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. |
| **3.** | Заместитель по ВР | **-**организация деятельности по воспитательным работам;  -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности;  -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. |
| **4.** | Заместитель по АХЧ | **-**организация деятельности по хозяйственной части школы;  -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности;  -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. |
|  |  |  |  |
| **5.** | Главный бухгалтер | -осуществление организации бухгалтерского учета в школе;  -формирование и своевременное представление полной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении;  -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности;  -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. |
| **6.** | Бухгалтер | -осуществление организации бухгалтерского учета в школе;  -формирование и своевременное представление полной бухгалтерской информации о деятельности учреждения, его имущественном положении;  -работа с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности;  -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. |
| **7.** | Делопроизводитель | -организация работы с учетными личными данными сотрудников и работников. | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или иной личной заинтересованности;  -волокита при изучении материалов для назначения на должность.  -утечка информации связанных с аналитическими материалами в отношении физических и юридических лиц. |