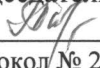


СОГЛАСОВАНО  
Председатель Совета школы  
  
Ю. В.Тураева  
Протокол № 2/18 от 18.12. 2018

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ГКОУ СО  
«Екатеринбургская школа № 4»  
А.А. Алябьева  
Приказ № 137-ОД от 19.12.2018



**ПЕРЕЧЕНЬ ФУНКЦИЙ  
ГКОУ СО «ЕКАТЕРИНБУРГСКАЯ ШКОЛА № 4»,  
ПРИ РЕАЛИЗАЦИИ КОТОРЫХ НАИБОЛЕЕ ВЕРОЯТНО  
ВОЗНИКНОВЕНИЕ КОРРУПЦИИ**

1. Размещение заказов в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы.
2. Осуществление мероприятий по финансово-хозяйственной деятельности школы.
3. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, лимитов.
4. Подготовка и принятие решений о возврате или зачете излишне уплаченных или излишне взысканных сумм налогов и сборов, а также пеней и штрафов.
5. Подготовка и принятие решений об отсрочке уплаты налогов и сборов.
6. Подготовка и подписание платежных и иных финансовых документов (договоров, счетов, актов приемки выполненных работ и т.п.).
7. Регистрация имущества, находящегося в оперативном управлении, и ведение баз данных имущества школы.
8. Хранение и распределение материальных ресурсов.
9. Осуществление кадровой работы.
10. Подготовка документов и принятие решений об установлении оплаты труда, выплат стимулирующего и компенсационного характера.
11. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам школы государственных и ведомственных наград.
12. Проведение аттестации педагогических работников.
13. Рассмотрение обращений органов государственной власти, общественных и иных организаций, граждан по вопросам, отнесенным к компетенции школы, а также осуществление приема граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции школы.
14. Представление в судебных органах прав и законных интересов школы.