



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Детско-юношеская спортивная школа»
Гайского городского округа Оренбургской области
(МБУДО «ДЮСШ»)

ПРИКАЗ

«6» октября 2022 г.

г. Гай

№ 109

Об утверждении перечня коррупционно- опасных функций и должностей, подверженных коррупционным рискам, карты коррупционных рисков

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно- опасных функций в МБУДО «ДЮСШ» (Приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам (Приложение 2).
3. Утвердить карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации (Приложение 3).
4. Обеспечить ознакомление работников МБУДО «ДЮСШ» с содержанием приказа и утвержденных документов до 20.10.2022 года.
5. Заместителю директора Черкасовой Т.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУДО «ДЮСШ» не позднее 10 дней со дня издания данного приказа.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО «ДЮСШ»

С приказом ознакомлен:



В.Н.Фаворов

Т.Н.Черкасова

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

- 1.Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБУДО «ДЮСШ».
- 2.Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.
- 3.Организация и проведение приемо-переводных нормативов.
- 4.Финансово-хозяйственная деятельность МБУДО «ДЮСШ».
- 6.Выдвижение кандидатур работников МБУДО «ДЮСШ» и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград.
- 7.Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ
РИСКАМ

1. Директор МБУДО «ДЮСШ»
2. Лицо, выполняющее обязанности контрактного управляющего
3. Заместитель директора
4. Старший тренер-преподаватель
5. Тренер-преподаватель

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

№п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд школы	-предоставление достоверной отчетной информации по закупкам вышестоящим органам; -работа с официальным сайтом единой информационной системы в сферезакупок
2	Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся	-ведение документации по учету учащихся - прием приемо-переводных нормативов
3	Финансово-хозяйственная деятельность школы	-ревизионный контроль со стороны учредителя; -своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах; -ежегодный отчет по выполнению плана ФХД
4	Выдвижение кандидатур работников школы и подготовка наградных документов на присвоение работникам школы государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград	-публичная презентация кандидатов на награждение -обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников школы
5	Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности	-контроль подготовки и проведения процедуры аттестации педагогов на соответствие требованиям федерального законодательства