



Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
«Спортивная школа «Юниор»
г. Гая Гайского муниципального округа Оренбургской области
(МБУДО СШ «Юниор»)

ПРИКАЗ

«10» января 2025 г.

г. Гай

№27

Об утверждении перечня функций МБУДО СШ «Юниор», выполнение которых связано с коррупционными рисками, и перечня должностей, исполнение обязанностей которых наиболее подвержено коррупционным рискам (коррупционно-опасные должности)

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 460 «О мерах противодействия коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в МБУДО СШ «Юниор» (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 СШ «Юниор» с содержанием приказа и утвержденных документов до 20.01.2025 года.
5. Заместителю директора Черкасовой Т.Н. разместить настоящий приказ на официальном сайте МБУДО СШ «Юниор» не позднее 10 дней со дня издания данного приказа.
6. Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБУДО СШ «Юниор»

Д.С.Докицан

С приказом ознакомлен:

Т.Н.Черкасова

ПЕРЕЧЕНЬ КОРРУПЦИОННО ОПАСНЫХ ФУНКЦИЙ

1. Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МБУДО СШ «Юниор».
2. Процедура приема, перевода и отчисления обучающихся.
3. Организация и проведение приемо-переводных нормативов.
4. Финансово-хозяйственная деятельность МБУДО СШ «Юниор».
5. Выдвижение кандидатур работников МБУДО СШ «Юниор» и подготовка наградных документов на присвоение работникам государственных, ведомственных, региональных и муниципальных наград.
6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.
7. Организация производственной деятельности (использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению).
8. Регистрация имущества и ведение базы данных имущества (несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества).
9. Принятие на работу сотрудника (предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу).
10. Обращение юридических, физических лиц (требование информации, не предусмотренной законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций).
11. Составление, заполнение документов, справок, отчетности (искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом деятельности).
12. Работа со служебной информацией, документами (попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, личным данным сотрудников).
13. Оплата труда (установление необоснованных персональных коэффициентов, надбавок, доплат; работа комиссии по распределению выплат стимулирующего и компенсационного характера).

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, ПОДВЕРЖЕННЫХ КОРРУПЦИОННЫМ РИСКАМ

- 1.Директор МБУДО СШ «Юниор»
- 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