

РОССИЯ

Администрация
города Орска



Оренбургская
область

Муниципальное
автономное учреждение
«Спортивная школа олимпийского резерва
«Зенит» города Орска
462403, г. Орск, ул. Школьная, 13
Тел./факс: 37-65-76
E-mail: dusschor@yandex.ru
ИНН5614012800

ПРИКАЗ
От 30.12.2022 г. № 262

Об утверждении перечня должностей,
исполнения обязанностей по которым
связанно с коррупционным риском

На основании Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ статьи 13.3 «О противодействии коррупции» в целях повышения эффективности мер по противодействию коррупции в МАУ «СШОР «Зенит» г. Орска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам изоны повышенного коррупционного риска (приложение № 1).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в МАУ «СШОР «Зенит» г. Орска (приложение № 2).
3. Заместителю директора Исангуловой Н.В. - обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте МАУ «СШОР «Зенит» г. Орска.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель директора
МАУ «СШОР «Зенит» г. Орска

Н.В. Исангулова

**Перечень
должностей в МАУ «СШОР «Зенит» г. Орска, замещение которых
связано с коррупционными рисками**

1. Директор учреждения.
2. Заместители директора.
3. Главный инженер.
4. Заведующий хозяйством.
5. Кладовщик.
6. Кассир.
7. Секретарь руководителя.
8. Тренер.
9. Инструктор-методист.
10. Администратор.

Перечень коррупционно – опасных функций

- Оказание услуг сверх муниципального задания для физических лиц;
- Осуществление приносящей доход деятельности, не указанной в уставе;
- Хранение, распределение и использование материально-технических ресурсов;
- Распределение бюджетных ассигнований, субсидий, внебюджетных средств;
- Регистрация имущества и ведение баз данных имущества;
- Организация и осуществление закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд учреждения;
- Прием работ сотрудников;
- Взаимодействие с высшими должностными лицами;
- Составление справок т отчетности;
- Оплата труда работников;
- Финансово-хозяйственная деятельность учреждения;
- Процедура приема, перевода, отчисления занимающихся;
- Проведение ревизий финансово-хозяйственной деятельности школы;
- Контроль организации учебно-тренировочного процесса;
- Предоставление платных услуг;
- Подготовка и согласование наградных документов, документов на присвоение работникам категорий, спортивных разрядов и званий занимающимся;
- Организация и проведение аттестационных процедур.