

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
САМАРСКАЯ ОБЛАСТЬ
АДМИНИСТРАЦИЯ г. ТОЛЬЯТТИ
УПРАВЛЕНИЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ОЛИМПИЙСКОГО РЕЗЕРВА № 3
«ЛЕГКАЯ АТЛЕТИКА» ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

П Р И К А З

29.12.2023г. № 259-ОД

г.о. Тольятти Самарской области

«об утверждении Перечня должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками и Списка направлений деятельности учреждения, связанных с повышенными коррупционными рисками»

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях оценки коррупционных рисков для повышения эффективности обеспечения соблюдения работниками МБУДО СШОР №3 «Легкая атлетика» требований, установленных в целях противодействия коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками с 09.01.2024г. (Приложение №1).
2. Утвердить Список направлений деятельности учреждения, связанных с повышенными коррупционными рисками с 09.01.2024г. (Приложение №2).
3. Сотруднику, ответственному за функционирование сайта учреждения, разместить настоящий приказ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте МБУДО СШОР №3 «Легкая атлетика» в разделе «Антикоррупционная деятельность».
4. Контроль над исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Моталова



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБУДО СШОР № 3
«Легкая атлетика» г.о. Тольятти
Моталова Е.В.

**Перечень
должностей учреждения, замещение которых связано
с коррупционными рисками**

1. Директор;
2. Заместитель директора по спортивной работе;
3. Заместитель директора по АХР;
4. Главный бухгалтер;
5. Главный инженер;
6. Ведущий юрисконсульт;
7. Специалист по персоналу;
8. Тренер-преподаватель;
9. Инструктор-методист
10. Секретарь.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУДО СШОР № 3

«Легкая атлетика» г.о. Тольятти

Моталова Е.В.



**Список направлений деятельности учреждения, связанных с
повышенными коррупционными рисками:**

1. Проведение электронных аукционов, конкурсов, запросов котировок на товары, работы, услуги;
2. Приобретение товаров, работ, услуг у единственного поставщика;
3. Учет, хранение, списание товарно-материальных ценностей;
4. Составление, заполнение документов, справок, отчетности;
5. Оплата труда.