

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СПОРТИВНАЯ ШКОЛА ИГРОВЫХ ВИДОВ СПОРТА
ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА»

П Р И К А З

О некоторых вопросах
антикоррупционной деятельности

от 02 ноября 2023 г.


№ 58

В соответствии с письмом Департамента по физической культуре и спорту администрации города Южно-Сахалинска от 31 октября 2023 года № СЛЗ-60967/23 «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:


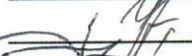


1. Утвердить Перечень должностей работников МБУ ДО «СШ игровых видов спорта г. Южно-Сахалинска, подверженных риску коррупции (коррупционные должности) (приложение N 1).
2. Утвердить Примерный перечень коррупционных проявлений и действий в деятельности работников МБУ ДО «СШ игровых видов спорта г. Южно-Сахалинска (приложение N 2).
3. Специалисту по кадрам (Сендзюк Т.Н.) ознакомить работников должности, подтвержденных риску коррупции.

Директор



А.Р. Куряев

Ознакомлены:

 Сендзюк Т.Н.
 Кутайбергей И.А.
 Ким С.Н.
 Цымбал К.Н.

Утвержден
Приказом директора
МБУ ДО «СШ игровых видов
спорта г. Южно-Сахалинска
от 02.11.2023 N 58

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ МБУ ДО «СШ ИГРОВЫХ ВИДОВ СПОРТА Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА», ПОДТВЕРЖДЕННЫХ РИСКУ КОРРУПЦИИ (КОРРУПЦИОННЫЕ ДОЛЖНОСТИ)

1. Должности категории "руководители":

- директор;
- заместитель директора;
- начальник хозяйственного отдела;
- начальник отделения.

2. Должности категории "специалисты":

- специалист по кадрам;

Приложение N 2

Утвержден

Приказом директора

МБУ ДО «СШ игровых видов спорта г. Южно-Сахалинска

от 02.11.2023 N 58

КОРРУПЦИОННЫХ ПРОЯВЛЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ РАБОТНИКОВ МБУ ДО «СШ ИГРОВЫХ ВИДОВ СОПТА Г. ЮЖНО-САХАЛИНСКА

1. Осуществление руководства производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности Учреждения.
2. Использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
3. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;
4. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение;
5. Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение или подарки, распределение доходов за вознаграждение, получение подарка;
6. Утверждение документации, содержащей необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков;
7. Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;
8. Осуществление нецелесообразных покупок;
9. Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;
10. Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений предприятия в личных целях.
11. Осуществление анализа, оценки и управления финансово-экономическим состоянием предприятия, управление движениями финансовых ресурсов и регулирование финансовых отношений, определение источников финансирования производственно-хозяйственной деятельности;
12. Подготовка и формирование плана закупок, определять критерии оценки заявок и величины их значимости в целях применения для оценки заявок на участие в определении поставщиков.
13. Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий закупки и оговорок относительно ее исполнения;
14. Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок;
15. Подготовка документации предоставляющей необоснованное преимущество отдельным организациям;
16. Предоставление недостоверной отчетности о результатах антикоррупционной деятельности в вышестоящие органы с целью сокрытия фактов личного обогащения и обогащения отдельного круга лиц.
17. Осуществление контроля экономического использования материальных, трудовых, и финансовых ресурсов, сохранности собственности предприятия, работы по подготовке и принятию рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов, применяемых для оформления хозяйственных операций, по которым не предусмотрены типовые формы, разработке форм документов внутренней финансовой отчетности.
18. Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно-материальных ценностей и денежных средств, учет издержек

производства и обращения, исполнения смет расходов, реализации продукции, выполнения работ, результатов финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

19. Правильное начисление и перечисление налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, взносов на государственное социальное, медицинское и пенсионное страхование, платежей в банковские учреждения, средств на финансирование капитальных вложений, погашение в установленные сроки задолженности банкам по ссудам, отчисление средств на материальное стимулирование работников Учреждения.

20. Обеспечение разработки мероприятий по улучшению использования рабочего времени, повышению квалификации и мобильности кадров, совершенствованию организации и обслуживания рабочих мест, приемов и методов труда и другим направлениям совершенствования организации труда.

21. Анализ эффективности применения действующих форм и систем оплаты труда, систем материального и морального стимулирования.

22. Завышение показателей по стимулирующим выплатам, стимулирования труда, а также разработка положений о премировании работников предприятия применительно к конкретным условиям их деятельности, осуществления контроля за правильностью применения этих положений.

23. Организация кадрового делопроизводства и управления персоналом, систематизация кадровой документации. Осуществление изменений в штатном расписании предприятия. Осуществление приема, увольнения, переводов, отпусков работников. Составление ежемесячных графиков работ и табелей рабочего времени на работников предприятия. Организация медицинского обследования, медицинского и пенсионного страхования, профессионального обучения работников.

24. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом должностной деятельности.

25. Контроль над сохранностью имущества.

26. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.

27. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества, выделение за вознаграждение материальных средств, которые положены и имеются в наличии получателю за вознаграждение.