Государственное бюджетное учреждение
дополнительного образования Ростовской области
«Спортивная школа Олимпийского резерва № 5»

П Р И К А З

«24» 08 2026 г. г. Ростов-на-Дону № 45.1.1.

Об утверждении перечня
должностей в ГБУ ДО РО «СШОР № 5»,
связанных с коррупционными рисками и перечня
коррупционно-опасных функций, услуг,
осуществляемых в ГБУ ДО РО «СШОР № 5»

В целях организации эффективной работы и обеспечения координации работ по предупреждению и профилактике коррупционных и иных правонарушений в ГБУ ДО РО «СШОР № 5», устранения порождающих ее причин и условий, защиты законных интересовграждан от угроз, связанных с коррупцией в сфере образования и выполнения Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить перечень должностей в ГБУ ДО РО «СШОР № 5», связанных с коррупционными рисками (приложение № 1).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций, услуг, осуществляемых ГБУ ДО РО «СШОР № 5» (приложение № 2).
3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор Шугаев А.А.

Приложение № 1
к приказу № 45.1.1 от 24. 08 2026 г.

Перечень должностей в ГБУ ДО РО «СШОР № 5»,
связанных с коррупционными рисками

1. Директор
2. Заместитель директора по учебно-спортивной работе
3. Заместитель директора
4. Заместитель директора по АХЧ
5. Заместитель директора по безопасности
6. Заведующий спортивным сооружением
7. Главный бухгалтер
8. Бухгалтер ведущий
9. Бухгалтер 1 категории
10. Ведущий экономист
11. Специалист по закупкам
12. Специалист по охране труда
13. Юрисконсульт
14. Врач - специалист
15. Специалист по кадрам
16. Инспектор по кадрам
17. Главный инженер
18. Старший инструктор-методист
19. Инструктор-методист
20. Специалист по гражданской обороне

Приложение № 2
к приказу № 45.1.1 от 24.08 2026 г.

Перечень коррупционно-опасных функций, услуг, осуществляемых
ГБУ ДО РО «СШОР № 5»,

1. Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБУ ДО РО «СШОР № 5»
2. Хранение, распределение, использование материально-технических ресурсов
3. Подготовка и принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, внебюджетных средств
4. Подготовка и принятие решений о начислении пеней и штрафов, в том числе контрагентам
5. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества
6. Организация служебной деятельности
7. Принятие на работу сотрудника
8. Взаимодействие с высшими должностными лицами
9. Составление и заполнение справок, отчетности
10. Проведение аттестации работников
11. Оплата труда работников
12. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения
13. Процедура приема, перевода и отчисления занимающихся
14. Предоставление платных услуг
15. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам категорий и спортивных разрядов занимающимся
16. Организация и проведение аттестационных процедур
17. Оказание услуг по спортивной подготовке по олимпийским видам спорта