



МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА САМАРА

«ДВОРЕЦ ТВОРЧЕСТВА»

Россия, 443092, г. Самара, пр-т Кирова, 145, 992-29-83,
e-mail: dkkirova61@yandex.ru, сайт: <http://dk-samara.ru>

П Р И К А З № 40 - О Д

**Об утверждении перечня коррупционно
опасных функций и должностей,
замещение которых связано с коррупционными рисками**

г. Самара

10 октября 2023 г.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции (утв. Министерством труда и социальной защиты РФ 8 ноября 2013 г.),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемый Перечень коррупционно опасных функций МАУ г.о. Самара «Дворец творчества» (приложение 1).
2. Утвердить прилагаемый Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в МАУ г.о. Самара «Дворец творчества» (приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора

И.Ю. Бехтерева

**Перечень коррупционно опасных функций
в МАУ г.о. Самара «Дворец творчества» (далее - Учреждение)**

1. Принятие решения о направлении и использовании финансовых средств Учреждения.
2. Организация продажи, передачи в аренду, в безвозмездное пользование либо на ином законном праве муниципального имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления.
3. Представление в судах общей юрисдикции, арбитражных судах интересов Учреждения, проведение претензионно-исковой работы.
4. Предоставление муниципальных услуг (участие в предоставлении муниципальных услуг).
5. Осуществление закупок товаров, работ, услуг.
6. Организация и предоставление дополнительных платных услуг физическим и юридическим лицам, организация иной, приносящей доход деятельности. Формирование объективной ценовой политики на оказание услуг.
7. Установление, изменение и выплата заработной платы сотрудникам Учреждения, в том числе выплат стимулирующего, компенсационного и иного характера.
8. Разработка Учреждением положений о закупках товаров, работ, услуг.
9. Осуществление административно - хозяйственных функций Учреждением, в том числе учет, использование, хранение, списание и утилизация материально - технических ценностей.
10. Проведение контрольных мероприятий при осуществлении приемки выполненных работ специалистами Учреждения.
11. Исполнение муниципальных контрактов, по которым Учреждение является поставщиком товаров, работ, услуг.
12. Заключение агентских договоров для обеспечения своей деятельности.
13. Заключение кредитных и лизинговых договоров.

**Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными
рисками в МАУ г.о. Самара «Дворец творчества»**

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный бухгалтер
4. Бухгалтер первой категории
5. Контрактный управляющий
6. Заведующий хозяйством
7. Юрисконсульт первой категории
8. Художественный руководитель