

ПРИКАЗ

13.04.2023

№ 48/1

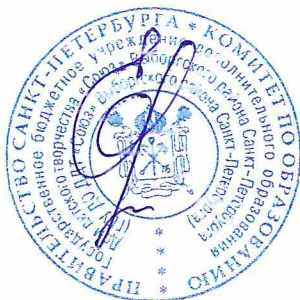
**Об утверждении перечня  
коррупционно опасных функций  
и должностей, подверженных  
коррупционным рискам**

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12. 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с перечнем коррупционно опасных функций учреждений Санкт-Петербурга, утвержденным распоряжением главы администрации Выборгского района Санкт-Петербурга от 11.04.2023 г. №304-р, в целях противодействия коррупционным проявлениям в ГБУ ДО ДДТ «Союз»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить перечень коррупционно опасных функций в ГБУ ДО ДДТ «Союз» Выборгского района Санкт-Петербурга (приложение 1).
2. Утвердить перечень должностей, подверженных коррупционным рискам в ГБУ ДО ДДТ «Союз» Выборгского района Санкт-Петербурга (приложение 2).
3. Утвердить карту принимаемых мер по устранению или минимизации коррупционных рисков, возникающих при выполнении должностных обязанностей работниками ГБУ ДО ДДТ «Союз» Выборгского района Санкт-Петербурга (приложение 3).
4. Разместить методисту Седовой В.П. данный приказ на официальном сайте ГБУ ДО ДДТ «Союз» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.П.Широкова

### **Перечень коррупционно опасных функций**

1. Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения;
2. Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению;
3. Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению;
4. Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности;
5. Предоставление государственных услуг гражданам в области образования;
6. Организация и оказание платных услуг;
7. Контроль за оказанием платных услуг;
8. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
9. Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных;
10. Планирование и освоение бюджетных средств;
11. Контроль за использованием бюджетных средств;
12. Контроль за организацией образовательного процесса;
13. Контроль за организацией работы по охране труда;
14. Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности;
15. Согласование наградных документов на присвоение работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград;
16. Осуществление контрольно-надзорных мероприятий.

**Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. директор учреждения;
2. заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
3. заместитель директора по научно-методической работе;
4. заместитель директора по административно-хозяйственной работе;
5. заведующий отделом;
6. руководитель структурным подразделением (опорный центр);
7. методист;
8. педагог дополнительного образования;
9. концертмейстер;
10. педагог-организатор;
11. педагог-психолог;
12. администратор;
13. видеоинженер;
14. документовед;
15. инженер по противопожарной профилактике;
16. специалист по кадрам;
17. техник;
18. художник;
19. гардеробщик;
20. рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту здания;
21. уборщик территории;
22. уборщик служебных помещений.

Карта

принимаемых мер по устранению или минимизации коррупционных рисков,  
возникающих при выполнении должностных обязанностей работниками  
ГБУ ДО ДДТ «Союз» Выборгского района Санкт-Петербурга

№ п/п	Коррупционные риски	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков
1.	Закупка товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- функционирование комиссии ДДТ «Союз» по закупкам в соответствии с требованием законодательства;</li> <li>- отчет комиссии по закупкам;</li> <li>- размещение информации о закупках на портале государственного заказа Санкт-Петербурга.</li> </ul>
2.	Совершение сделок в отношении имущества, переданного образовательному учреждению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа комиссии по проведению экспертизы поставленных товаров, выполненных работ, оказанию услуг в соответствии с требованиями законодательства.</li> </ul>
3.	Использование образовательным учреждением доходов от сдачи в аренду имущества, находящегося в государственной собственности Санкт-Петербурга и переданного образовательному учреждению	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усиление контроля при формировании плана освоения средств;</li> <li>- проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных функций;</li> <li>- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов.</li> </ul>
4.	Использование образовательным учреждением полученных средств от оказания платных услуг, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе добровольных пожертвований, средств от иной приносящей доход деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усиление контроля при формировании плана освоения средств;</li> <li>- проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно опасных функций;</li> <li>- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов.</li> </ul>
5.	Предоставление государственных услуг гражданам в области образования	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение официальной электронной базы учащихся «Навигатор»;</li> <li>- предоставление необходимой информации о предоставляемых образовательных услугах, порядке приема, перевода и отчисления учащихся;</li> <li>- ежегодное ознакомление педагогических работников с приказом о мерах по предупреждению незаконного сбора средств с родителей (законных представителей) учащихся;</li> <li>- ежегодное ознакомление родителей (законных</li> </ul>

		представителей) учащихся с положением «О добровольных пожертвованиях и целевых взносах физических и юридических лиц».
6.	Организация и оказание платных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li> <li>- заключение договоров на оказание платных образовательных услуг;</li> <li>- систематическое обновление информации о предоставляемых платных услугах и их стоимости на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет.</li> </ul>
7.	Контроль за оказанием платных услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация контроля за деятельностью лица ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности.</li> <li>- ежегодная отчетность директора образовательного учреждения по оказанию платных услуг.</li> </ul>
8.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение ежегодной инвентаризации в учреждении;</li> <li>- ежегодное обновление карточек учета имущества.</li> </ul>
9.	Ведение учета документов об образовании, повышении квалификации в специализированных базах данных	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение официальной электронной базы АИС «ПараГраф»;</li> <li>- обеспечение контроля за проведением промежуточной и итоговой аттестации;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах.</li> </ul>
10.	Планирование и освоение бюджетных средств	- осуществление контроля за планированием и освоением бюджетных средств в соответствии с законодательством.
11.	Контроль за использованием бюджетных средств	<ul style="list-style-type: none"> <li>- усиление контроля при формировании плана освоения средств;</li> <li>- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов.</li> </ul>
12.	Контроль за организацией образовательного процесса	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение разъяснительной работы для снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении должностных обязанностей;</li> <li>- организация внутреннего контроля за исполнением работниками своих обязанностей.</li> </ul>
13.	Контроль за организацией работы по охране труда	- организации административно-общественного контроля за состоянием охраны труда в учреждении.
14.	Осуществление ревизий финансово-хозяйственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль учреждения со стороны учредителя;</li> <li>- контроль деятельности комиссии ДДТ «Союз» по противодействию коррупции в учреждении;</li> <li>- ежегодный отчет директора образовательного учреждения по выполнению ПФХД.</li> </ul>
15.	Согласование наградных документов на присвоение	- согласование кандидатов на награждение с профсоюзной организацией работников

	работникам образовательных учреждений государственных и ведомственных наград	учреждения; - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждении на педагогическом совете.
16.	Осуществление контрольно-надзорных мероприятий	- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при выполнении должностных обязанностей.