



ПРАВИТЕЛЬСТВО САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Комитет по образованию
Администрация Центрального района
Государственное бюджетное учреждение дополнительного образования
Центр внешкольной работы с детьми, молодежью и взрослыми
Центрального района Санкт-Петербурга

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБУ ДО ЦВР
Центрального района СПб
В.А. Педан
Приказ № 26-У
от 31.08.2023

ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ
государственного бюджетного учреждения дополнительного образования
Центра внешкольной работы с детьми, молодежью и взрослыми
Центрального района Санкт-Петербурга, замещение которых связано с
коррупционными рисками

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности государственного бюджетного учреждения дополнительного образования Центра внешкольной работы с детьми, молодежью и взрослыми Центрального района Санкт-Петербурга (далее Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

I. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

1. Директор.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по организационно-массовой и методической работе.
4. Заместитель директора по административно-хозяйственной деятельности.
5. Главный бухгалтер.
6. Заведующий отделом.
7. Заведующий методическим отделом.
8. Заведующий учебной частью.
9. Начальник отдела.
10. Педагог дополнительного образования.
11. Педагог-организатор.
12. Концертмейстер.
13. Старший методист.
14. Методист.
15. Администратор.
16. Бухгалтер.
17. Экономист.
18. Инженер.
19. Документовед.

II. Зоны повышенного коррупционного риска в Учреждении и меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

№ п/п	Коррупционно опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности Учреждения, работа со служебной информацией, документами, обращения	Директор, заместитель директора по УВР.	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о

	юридических, физических лиц.		<p>должностного лица либо его родственников;</p> <p>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</p> <p>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</p> <p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	склонению их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ОМ и МР, заместитель директора по АХР, главный бухгалтер.	- наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения.	Проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.
3.	Принятие на работу сотрудников.	Руководитель Учреждения.	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для приема на работу в Учреждение.	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю Учреждения о

				совершении коррупционного правонарушения.
4.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирурующих организациях	Директор, работники Учреждения, уполномоченные руководителем Учреждения представлять интересы образовательной организации.	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований.	Директор Учреждения	- нецелевое использование бюджетных ассигнований.	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
6.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества.	Материально ответственные лица.	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;	Организация контроля по ведению базы данных имущества. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении

			<p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	<p>коррупционного правонарушения.</p>
7.	<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг.</p>	<p>Лицо, ответственное за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p>	<p>- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;</p> <p>- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;</p> <p>- завышение стартовых цен при размещении заказов;</p> <p>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;</p> <p>- размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник;</p> <p>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
8.	<p>Составление, заполнение документов, справок, отчетности.</p>	<p>Директор, заместитель директора.</p>	<p>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью должностного</p>

			гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о совершении коррупционного правонарушения.
9.	Оплата труда.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер.	<ul style="list-style-type: none"> - оплата рабочего времени не в полном объеме; - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. - несвоевременная выплата. 	Организация работы по контролю за соблюдением правил внутреннего трудового распорядка, ведением учета рабочего времени сотрудников Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
10.	Проведение аттестации педагогических работников.	Заместитель директора по УВР, заместитель директора по ОМ и МР, лицо, ответственное за проведение аттестации педагогических работников.	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда.	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить

				директору о совершении коррупционного правонарушения.
11.	<p>Осуществление подготовки документов, необходимых для получения сокращенной продолжительности рабочего времени, ежегодного основного удлиненного оплачиваемого отпуска, длительного отпуска сроком до одного года не реже, чем через каждые десять лет непрерывной педагогической работы, право на досрочное назначение трудовой пенсии по старости, и других мер социальной поддержки, установленных федеральными законами и региональными законодательными актами.</p>	<p>Директор, начальник отдела кадров.</p>	<p>- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей;</p> <p>- установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки</p>	<p>Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
12.	<p>Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся.</p>	<p>Директор, заместитель директора, педагогические работники.</p>	<p>Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей.</p>	<p>Информирование.</p>