

**Государственное бюджетное учреждение Центр творчества и образования  
Фрунзенского района Санкт-Петербурга**

**Приказ  
29.08.2025 № 341.3**

**Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей,  
подверженных коррупционным рискам (Оценка коррупционных рисков)**

В целях выявления условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих в ходе конкретного управленческого процесса, позволяющих злоупотреблять должностными (трудовыми) обязанностями в целях получения как для должностных лиц, так и для третьих лиц выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав вопреки законным интересам общества и государства, учитывая Методические рекомендации по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций (письмо Минтруда России от 20.02.2015 г. №18-0/10//П-906), в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (ст. 13.3) и в связи с производственной необходимостью

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить скорректированный Перечень коррупционно-опасных функций в ГБУ ДО ЦТиО согласно приложению 1.

2. Утвердить скорректированный Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска согласно приложению 2.

3. Утвердить скорректированную карту коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации согласно приложению 3.

4. Заместителю директора по УВР Мироновой Анастасии Андреевне:  
- обеспечить ознакомление работников образовательного учреждения с содержанием данных документов;  
- обеспечить размещение соответствующих документов на официальном сайте образовательного учреждения.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Приложения:

Приложение 1. Перечень коррупционно-опасных функций в ГБУ ДО ЦТиО на 1 стр.

Приложение 2. Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и зоны повышенного коррупционного риска на 2 стр.

Приложение 3. Карта коррупционных рисков и комплекс мер по их устранению или минимизации на 2 стр.

Директор ГБУ ДО ЦТиО



В.В. Худова

**Перечень  
коррупционно-опасных функций**

1. Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.
2. Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся, включая реализацию государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере.
3. Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения.
4. Предоставление платных образовательных услуг.
5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград.
6. Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.

**Перечень  
должностей, подверженных коррупционным рискам**

1. Директор образовательного учреждения.
2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.
3. Заместитель директора по административно-хозяйственной части.
4. Заместитель директора по государственным закупкам.
5. Заместитель директора по финансовым вопросам.
6. Заведующий направлением.
7. Делопроизводитель.
8. Педагогические работники.

**Зоны повышенного коррупционного риска**

| №<br>п/п | Зоны повышенного<br>коррупционного<br>риска                                     | Описание зоны коррупционного риска                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Организация<br>производственной<br>деятельности                                 | -использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;<br>-использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 2        | Распоряжение<br>финансовыми и<br>материальными<br>ресурсами                     | -планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;<br>-формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера;<br>-нецелевое использование бюджетных средств;<br>- предоставление не в полном объеме государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере;<br>-неэффективное использование имущества;<br>-распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством. |
| 3        | Привлечение<br>дополнительных<br>источников<br>финансирования и<br>материальных | -непрозрачность процесса привлечения дополнительных источников финансирования и материальных средств (неинформированность родителей (законных представителей) о добровольности таких взносов, возможности отзыва от внесения пожертвований,                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |

|    |                                                                                                               |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|    | средств в виде благотворительности, спонсорской помощи, пожертвование для осуществления уставной деятельности | отсутствие публичной и общедоступной отчетности о расходовании полученных средств);<br>-использование служебных полномочий при привлечении дополнительных источников финансирования и материальных средств (в виде давления на родителей со стороны работников ЦТиО, членов родительского комитета)                                                                                                                                                                                           |  |
| 4  | Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг                                     | -отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;<br>-предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги;<br>-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                                                                                                                               |  |
| 5  | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества                                                          | -несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;<br>-умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов регистрационного учёта;<br>-отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества                                                                                                                                                                                                                                                       |  |
| 6  | Принятие на работу сотрудника                                                                                 | -предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             |  |
| 7  | Взаимоотношение с трудовым коллективом                                                                        | -возможность оказания давления на работников;<br>-предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;<br>-демонстративное приближение к руководству ЦТиО любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;<br>-возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках ЦТиО исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций. |  |
| 8  | Обращения юридических, физических лиц                                                                         | -требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;<br>-нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |
| 9  | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами                                                            | -дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |  |
| 10 | Составление, заполнение документов, справок, отчетов                                                          | -искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |  |
| 11 | Работа со служебной информацией, документами                                                                  | -попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |  |

|    |                                                 |                                                                                                            |
|----|-------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 12 | Проведение аттестации педагогических работников | -необъективная оценка деятельности педагогических работников                                               |
| 13 | Оплата труда                                    | -оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте |

### Карта коррупционных рисков

| №<br>п/п | <i>Коррупционные риски</i>                                        | <i>Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |
|----------|-------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1        | Осуществление закупок для нужд образовательного учреждения.       | <ul style="list-style-type: none"> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам;</li> <li>- ежеквартальный отчёт комиссии по закупкам</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 2        | Процедура приёма, перевода и отчисления обучающихся.              | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение регистрации заявлений обучающихся, поступающих на обучение;</li> <li>- обеспечение «прозрачности» приёмной кампании;</li> <li>- предоставление необходимой информации по наполняемости групп;</li> <li>- ведение базы ПАРАГРАФ, своевременное предоставление информации в вышестоящие органы;</li> <li>- ведение данных об образовательных программах и обучающихся на портале «Навигатор дополнительного образования»;</li> <li>- ведение единого реестра заявок на обучение, одобрение и отклонение заявок, работа со списком резерва;</li> <li>- ведение реестра договоров в рамках предоставления государственной услуги в социальной сфере по направлению «реализация дополнительных образовательных программ (за исключением дополнительных предпрофессиональных программ в области искусств)» в рамках финансирования дополнительного образования детей за счет средств социального сертификата на получение государственной (муниципальной) услуги в социальной сфере</li> <li>- проверка посещения учащихся и комплектации групп, включая дополнительные общеразвивающие программы, реализующиеся по социальным сертификатам</li> </ul> |
| 4        | Финансово-хозяйственная деятельность образовательного учреждения. | <ul style="list-style-type: none"> <li>- ревизионный контроль со стороны Учредителя;</li> <li>- создание комиссии по закупкам в рамках требований законодательства;</li> <li>- своевременное размещение необходимой информации в специализированных электронных базах;</li> <li>- ежегодный отчёт директора образовательного учреждения по выполнению Плана ФХД на текущий год</li> </ul>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |

|   |                                                                                                                                             |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |
|---|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 5 | Предоставление платных образовательных услуг.                                                                                               | <ul style="list-style-type: none"> <li>- назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг;</li> <li>- оформление договоров;</li> <li>- ежегодная отчётность директора образовательного учреждения по данному направлению деятельности;</li> <li>- систематическое обновление информации на официальном сайте образовательного учреждения в сети Интернет</li> </ul> |
| 6 | Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам образовательного учреждения государственных и ведомственных наград. | - обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании работников                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 7 | Проведение аттестации педагогических работников на соответствие занимаемой должности.                                                       | - контроль подготовки и проведения аттестационных процессов педагогов на соответствие требованиям законодательства                                                                                                                                                                                                                                                                            |