

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение  
«Кронштадтский Дворец молодежи»  
(СПб ГБУ «КДМ»)

**ВЫПИСКА ИЗ ПРИКАЗА**

11 января 2021 г.

№ 06-11/01

**Об утверждении Перечня должностей,  
подверженных коррупционным рискам.**

В соответствии с Федеральным законом РФ от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Распоряжением администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга от 01.07.2016 г. № 3438-р «Об утверждении перечней коррупционно-опасных функций, выполняемых государственными казенными учреждениями Санкт-Петербурга и государственными бюджетными учреждениями Санкт-Петербурга, подведомственными администрации Кронштадтского района Санкт-Петербурга»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Перечень должностей СПб ГБУ «Кронштадтский Дворец молодежи», подверженных коррупционным рискам, согласно Приложению 1 к приказу.
2. Утвердить карту коррупционных рисков и пути их предотвращения в СПб ГБУ «Кронштадтский Дворец молодежи» согласно Приложению 2 к приказу.
3. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор СПб ГБУ  
«Кронштадтский Дворец молодежи»



Е.В. Зыкова

**Перечень должностей  
СПб ГБУ «Кронштадтский Дворец молодёжи»,  
подверженных коррупционным рискам.**

1. *Должности работников учреждения, замещение которых связано:*
  - с непосредственным оказанием услуг (выполнением работ) потребителю;
  - с осуществлением контрольных мероприятий;
  - с подготовкой и принятием решений о распределении бюджетных средств, в том числе средств, полученных от приносящей доход деятельности;
  - с подготовкой и принятием решений, связанных с осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;
  - с подготовкой и принятием решений, связанных с назначением на должности, подверженные коррупционным рискам;
  - с осуществлением мероприятий по хранению и распределению материально-технических средств и ресурсов;
  - с осуществлением видов деятельности, указанных в Уставе учреждения, приносящих доход.
- 1.1. *Высшая группа должностей по категории «Руководитель»:*
  - Директор учреждения.
- 1.2. *Группа должностей по категории «Руководитель» второго, третьего уровней:*
  - Заместитель директора по основной деятельности;
  - Заместитель директора по инженерно-хозяйственной деятельности;
  - Заместитель директора по приносящей доход деятельности;
  - Начальник отдела информационно-методического;
  - Начальник отдела поддержки молодежных инициатив;
  - Начальник отдела общего;
  - Начальник сектора административно-хозяйственного;
  - Заведующий клубом.
- 1.3. *Должности по категории «Специалисты»:*
  - Ведущий специалист по закупкам;
- 1.4. *Должности по категории «Специалисты», исполнение трудовой функции которых связано с основной деятельностью учреждения:*
  - Руководитель клубного формирования;
  - Специалист по социальной работе с молодежью;
  - Специалист по работе с молодежью;
  - Специалист по связям с общественностью;
  - Методист;
  - Режиссер;
  - Звукооператор.
- 1.5. *Должности по категории «Специалисты прочие»:*
  - Инженер;
  - Специалист сектора административно-хозяйственного;
  - Специалист по охране труда;
  - Специалист отдела общего;
  - Администратор;
  - Техник.

**Карта коррупционных рисков и пути их предотвращения  
в СПб ГБУ «Кронштадтский Дворец молодёжи».**

№ n/n	<i>Коррупционные риски</i>	<i>Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков</i>
1.	Предоставление директором учреждения сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера.	Ежегодное предоставление директором учреждения сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в установленные законодательством сроки.
2.	Предоставление государственных услуг (работ) на безвозмездной основе по сферам деятельности учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Осуществление систематического административного контроля за качеством услуг, предоставляемых учреждением на безвозмездной основе, в части соблюдения регламента предоставления услуги (работы), утвержденного режима занятий, наличия материально-технической базы для предоставления услуги (работы), а так же соблюдения требований законодательства Российской Федерации по пожарной безопасности, охране труда, санитарно-эпидемиологическому благополучию;</li> <li>▪ Проведение анализа результатов исследований досуговых предпочтений подростков и молодежи, доступности и качества услуг, предоставляемых учреждением на бесплатной основе;</li> <li>▪ Осуществление контрольных мероприятий Комиссией по противодействию коррупции учреждения;</li> <li>▪ Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов между Поставщиком услуги (работы) и Потребителем услуги (работы);</li> <li>▪ Соблюдение режимов работы кружков, студий, секций, молодежных любительских объединений, осуществляющих свою деятельность на безвозмездной основе;</li> <li>▪ Размещение в информационно-телекоммуникационной сети интернет, на официальном сайте в свободном доступе учреждения исчерпывающей информации о предоставлении учреждением услуг (работ) на безвозмездной основе;</li> <li>▪ Своевременный ввод, редактирование и публикация структурированной информации об учреждении, а так же электронных копий документов на сайте <a href="http://www.bus.gov.ru">www.bus.gov.ru</a>.</li> <li>▪ Освещение в СМИ (публикации, видеосюжеты) информации о деятельности учреждения и услугах, предоставляемых им на безвозмездной основе; использование информационного пространства на всех объектах учреждения (информационные стенды, рекламные ниши и др.) для информирования потребителей о перечне услуг на безвозмездной основе и времени их предоставления;</li> <li>▪ Осуществление систематического административного контроля за наличием и ведением в установленном порядке работниками учреждения, осуществляющими основную деятельность, документации в соответствии с трудовой функцией по занимаемой должности;</li> <li>▪ Систематические повышения работниками учреждения квалификационного уровня (обучение по дополнительным профессиональным программам).</li> </ul>
3.	Использование средств бюджета на оплату труда работников учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наличие Коллективного договора с работниками учреждения, согласованного в Комитете по труду и занятости населения Санкт-Петербурга;</li> <li>▪ Наличие Положения об оплате труда работников учреждения;</li> <li>▪ Наличие Положения о материальном стимулировании работников учреждения;</li> <li>▪ Наличие Положения о порядке оказания платных услуг, предоставляемых учреждением и порядке расходования средств, полученных от приносящей доход деятельности;</li> <li>▪ Создание и работа Комиссии по материальному стимулированию работников учреждения;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Создание и работа Комиссии по рассмотрению эффективности деятельности работников учреждения;</li> <li>▪ Осуществление контрольных мероприятий Комиссией по противодействию коррупции учреждения.</li> </ul>
4.	Рассмотрение обращений граждан и организаций, содержащих сведения о коррупции, по вопросам, находящимся в компетенции учреждения.	Наличие приказа по учреждению о назначении ответственного, порядке и сроках рассмотрения обращений граждан.
5.	Обеспечение информационной открытости антикоррупционной деятельности учреждения.	Наличие на официальном сайте учреждения в свободном доступе: <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ локальных документов учреждения по антикоррупционной политике;</li> <li>▪ информации о руководстве учреждения, структуре учреждения, значимых событиях;</li> <li>▪ информации об услугах, оказываемых учреждением на платной и бесплатной основе; лицах, ответственных за обслуживание потребителей, правах и обязанностях граждан – получателей услуг;</li> <li>▪ об имеющихся вакансиях и требованиях к соискателям на замещение вакантной должности;</li> <li>▪ наличие на всех объектах учреждения информационных стендов «Нет коррупции!»;</li> <li>▪ взаимодействие со средствами массовой информации;</li> <li>▪ своевременная актуализация информации.</li> </ul>
6.	Осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Создание и работа Единой комиссии по осуществлению закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения нужд учреждения;</li> <li>▪ Создание и работа Комиссии по приемке товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения;</li> <li>▪ Контроль руководителя учреждения;</li> <li>▪ Осуществление контрольных мероприятий Комиссией по противодействию коррупции учреждения;</li> <li>▪ Систематическое обучение работников учреждения в соответствии с требованиями нормативно-правовой базы.</li> </ul>
7.	Осуществление видов деятельности, приносящих доход, согласно цели, предусмотренной Уставом учреждения.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Наличие Положения «О порядке оказания платных услуг, предоставляемых СПб ГБУ «Кронштадтский Дворец молодежи» и порядке расходования средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности; от сдачи в аренду объектов нежилого фонда, находящегося в оперативном управлении учреждения»;</li> <li>▪ Наличие утвержденного приказом Перечня услуг, оказываемых учреждением на платной основе и цен на данные услуги;</li> <li>▪ Осуществление контрольных мероприятий Комиссией по противодействию коррупции учреждения;</li> <li>▪ Размещение на официальном сайте учреждения в открытом доступе, информационных стендах на всех объектах учреждения исчерпывающей информации об услугах, оказываемых учреждением на платной основе, лицах, ответственных за обслуживание потребителей, правах и обязанностях граждан – получателей услуг;</li> <li>▪ Своевременное реагирование на возможные конфликты интересов между Поставщиком услуги (работы) и Потребителем услуги (работы).</li> </ul>
8.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов.	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Назначение приказом ответственного за ведение Перечня особо ценного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, заполнение электронной формы Карты учета государственного имущества учреждения и внесение сведений о результатах проведения инвентаризации государственного имущества учреждения на сайте в сети интернет;</li> <li>▪ Создание и работа Внутридействующей комиссии;</li> <li>▪ Назначение приказом материально-ответственных лиц за переданные под отчет материальные ценности учреждения.</li> <li>▪ Проведение инвентаризации материальных запасов учреждения (плановой, внеплановой);</li> <li>▪ Осуществление контрольных мероприятий Комиссией по противодействию коррупции учреждения.</li> </ul>