УТВЕРЖДЕНО

приказ

государственного

учреждения образования

«Гродненский

областной центр

коррекционно-

развивающего

обучения и реабилитации»

№28 от 22.03.2019

Карта коррупционных рисков

государственного учреждения образования «Гродненский областной центр коррекционно-развивающего обучения и реабилитации»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел работы | Область деятельности, где возможны коррупционные риски | Меры профилактики | Ответственные лица |
| Распределение средств материального стимулирования | Распределение премий, надбавок, оказание материальной помощи | Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании.  Доведение до сведения членов педагогического коллектива содержания приказов о материальном стимулировании (ежемесячно).  Оформление протоколов заседаний комиссий по распределению средств материального стимулирования.  Разработка и внедрение механизма внутреннего аудита. Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании. | Директор учреждения, председатель первичной профсоюзной организации |
| Образовательная деятельность | Оказание дополнительных платных образовательных услуг  (при их наличии). | Наличие договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг между учреждением образования и законными представителями.  Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования. | Директор учреждения,  заместитель директора |
| Награждение  педагогических работников | Представлени  е работников к награждению наградами районных исполнительных комитетов и Советов депутатов;  ходатайство о представлении к награждению Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами. | Обсуждение кандидатур  награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов.  Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов.  Объективность оценки результатов работы. | Директор  учреждения,  заместитель  директора |
| Направление на переподготовку педагогических работников | Принятие решений о направлении педагогических работников на переподготовку. | Мотивация причин направления педагогических работников при принятии решения о направлении на переподготовку. | Директор учреждения,  заместитель директора |
| Прием на работу | Прием на работу (на должности заместителя руководителя, педагогических работников и др.);  прием на работу близких родственников и свойственников. | Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС.  Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу педагогических работников, молодых специалистов.  Оформление обязательств государственных должностных лиц (для руководящих работников и работников, осуществляющих организационно-управленческие функции).  Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.  Предоставление руководителями деклараций о доходах и имуществе.  Проверка деклараций о доходах и  имуществе в соответствии с требованиями законодательства. | Директор учреждения |
| Работа по совместительству | Прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации. | Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей.  Оформление обязательств государственных должностных лиц (до приема на работу).  Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.  Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству.  Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству. | Директор учреждения |
| Проведение процедуры государственных закупок | Закупка новогодних подарков для работников (на уровне ППО):  . | Осуществление постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в соответствии с утвержденной сметой.  Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных преступлений.  Анализ информации об организациях, участвующих в электронных торгах.  Организация взаимодействия с правоохранительными органами. | Директор учреждения, председатель первичной профсоюзной организации |
| Юбилейные даты учреждений образования и педагогических коллективов | Празднование юбилеев учреждения, юбилейных дат в жизни руководителя и педагогических работников | Проведение разъяснительной работы на общих собраниях трудового коллектива. | Директор учреждения,  Заместитель директора,  председатель первичной профсоюзной организации,  педагогические и иные работники учреждения |
| Укрепление материально-технической базы учреждений образования | Использование государственного имущества | Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности учреждения образования.  Проведение в учреждении инвентаризации в соответствии с действующим законодательством. | Директор учреждения |
| Хозяйственные операции (проведение ремонтов, использование автотранспорта) | Использование служебного автотранспорта. | Проведение как внутреннего, так и внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности.  Предупреждение должностных лиц об ответственности за нарушение коррупционного законодательства.  Установка на служебный автотранспорт GPS – слежения за автомобилем. | Директор учреждения |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы | Оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы. | Соблюдение порядка согласования командировок.  Своевременное предоставление отчетов по результатам заграничных командировок. | Директор учреждения |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи | | Оформление договора об оказании спонсорской помощи.  Информирование педагогической общественности о расходовании поступивших спонсорских средств. | Директор учреждения |
| Поступление добровольных родительских взносов | | Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждения, в качестве добровольных родительских взносов.  Проведение анкетирования среди родительской общественности.  Размещение на сайтах учреждения финансовых отчетов родительских и попечительских советов об использовании финансовых средств.  Проведение личного приема граждан. | Директор учреждения |