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  | Представление 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 |