**Карта коррупционных рисков**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел работы | Область деятельности, где возможны коррупционные риски | Меры профилактики | Ответственные лица |
| Распределение средств материального стимулирования | На уровне учреждения образования:  распределение премий, надбавок, экономии заработной платы, оказание материальной помощи | Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании.  Доведение до сведения членов 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  Председатель профсоюзного комитета |
| Образовательная деятельность | На уровне учреждения образования:  оказание дополнительных образовательных услуг на платной основе | Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений.  Наличие договоров на оказание  образовательных услуг на платной основе между учреждением образования и законными представителями.  Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования. | Директор  Заместитель директора по учебной работе |
| Награждение педагогических работников | На уровне учреждения образования:  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.  Объективность оценки результатов работы. | Директор  Заместитель директора по учебной работе |
| Повышение квалификационного уровня работников | На уровне учреждения образования:  деятельность аттестационной комиссии. | Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении материалов и проведении экзамена на присвоение высшей квалификационной категории педагогическим работникам. Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации.  Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии | Директор  Заместитель директора по учебной работе  Члены аттестационной комиссии |
| Направление на переподготовку педагогических работников | На уровне учреждения образования:  принятие решений о направлении педагогических работников на переподготовку | Мотивация причин направления педагогических работников при принятии решения о направлении на переподготовку | Директор  Заместитель директора по учебной работе |
| Организация приема учащихся в учреждение  образования | На уровне учреждения образования:  Прием заявлений | Размещение информации на стендах и сайте учреждений образования. | Директор  Заместитель директора по учебной работе Администратор сайта |
| Прием на работу | На уровне учреждения образования:  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 руководителем декларации о доходах и имуществе.  Проверка деклараций о доходах и имуществе в соответствии с требованиями законодательства | Директор |
| Работа по совместительству | На уровне учреждения образования:  прием на работу по совместительству. | Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству заместителей руководителя.  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  Члены комиссии по контролю за отработкой рабочего времени |
| Проведение процедуры государственных закупок | На уровне первичных профсоюзных организаций:  закупка новогодних подарков для работников | 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. | Директор  Председатель первичной профсоюзной организации |
| Воспитательная работа | На уровне  учреждения образования:  проведение мероприятий  на конкурсной основе (смотры, конкурсы и др.) | Проведение индивидуальной разъяснительной работы | Члены жюри |
| Проведение выпускных вечеров в учреждении образования | На уровне учреждения образования:  проведение воспитательных мероприятий | Контроль за проведением выпускных вечеров  Проведение разъяснительной работы на общесадовских родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива | Директор |
| Юбилейные даты учреждения образования и педагогического коллектива | На уровне учреждения образования:  празднование юбилеев учреждения образования, юбилейных дат в жизни руководителя и педагогических работников | Проведение разъяснительной работы на общесадовских родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | Директор  Заместитель директора по учебной работе Педагогические работники |
| Укрепление материально-технической базы учреждения образования | На уровне учреждения образования:  использование государственного имущества | Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности учреждения образования.  Проведение в учреждении образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством. | Специалисты централизованной бухгалтерии и централизованной группы хозяйственного обслуживания управления образования  Директор  Заведующий хозяйством |
| Хозяйственные операции (начисление заработной платы, проведение ремонтов) | На уровне учреждения образования:  начисление заработной платы на карт-счета сотрудников  взаимные расчеты с подрядчиками во время и после проведения текущего и капитального ремонта. | Проведение как внутреннего, так и внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности.  Предупреждение должностных лиц об ответственности за нарушение коррупционного законодательства. | Главный бухгалтер и работники централизованной бухгалтерии управления образования.   Специалисты централизованной группы хозяйственного обслуживания управления образования  Директор  Заведующий хозяйством |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь | На уровне учреждения образования:  оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь | Соблюдение порядка согласования командировок.  Своевременное предоставление отчетов по результатам  командировок | Директор  Главный бухгалтер и работники централизованной бухгалтерии |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи | На уровне учреждения образования | Оформление договора об оказании спонсорской помощи.  Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств | Директор  Заведующий хозяйством |
| Поступление добровольных родительских взносов | На уровне учреждения образования:  деятельность родительского комитета;  деятельность попечительского совета. | Отчеты о работе родительских и попечительских советов.  Контроль за работой попечительского совета.  Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждений образования, в качестве добровольных родительских взносов.  Проведение анкетирования среди родительской общественности.  Размещение на сайте учреждения образования финансовых отчетов попечительского совета об использовании финансовых средств.  Проведение личного приёма граждан. | Директор  Председатель попечительского совета |