**Карта коррупционных рисков**

**государственнного учреждения образования**

**«Центр творчества детей и молодежи г.п. Зельва»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел работы | Область деятельности, где возможны коррупционные риски | Меры профилактики | Ответственные лица |
| Распределение средств материального стимулирования | На уровне учреждения образования:  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. | Руководитель учреждения образования |
| Образовательная деятельность | На уровне учреждения образования:  выдача документов об образовании и обучении;  оказание дополнительных платных образовательных услуг. | 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. | Руководитель и заместители руководителя учреждений образования |
| Награждение педагогических работников и учащихся | 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. | Руководитель учреждения образования, заместители руководителя учреждения образования |
| 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. | Руководитель учреждения образования |
| 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 руководителями деклараций о доходах и имуществе.  Проверка деклараций о доходах и имуществе в соответствии с требованиями законодательства. | Руководитель учреждения образования |
| Работа по совместительству | На уровне учреждения образования:  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. | Руководитель учреждения образования |
| Проведение процедуры государственных закупок | На уровне учреждения образования:  закупка за счёт за счёт внебюджетных средств.  На уровне первичной профсоюзной организации:  закупка новогодних подарков для работников. | Организация работы конкурсных комиссий в соответствии с требованиями законодательства.  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. | Руководитель учреждения образования, председатель первичной профсоюзной организации |
| Воспитательная работа | На уровне учреждения образования:  проведение мероприятий районного уровня на конкурсной основе (смотры, конкурсы и др.) | Проведение индивидуальной разъяснительной работы. | Члены жюри |
| Юбилейные даты педагогических коллективов | На уровне учреждения образования:  празднование юбилейных дат в жизни руководителя и педагогических работников | Проведение разъяснительной работы на родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | Руководитель и заместители руководителя учреждений образования, педагогические работники |
| Укрепление материально-технической базы учреждений 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 учреждениях образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством | Руководитель учреждения образования |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы | На уровне учреждения образования:  оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы. | Соблюдение порядка согласования командировок.  Своевременное предоставление отчетов по результатам заграничных командировок. | Руководитель учреждения образования. |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи | На уровне учреждения образования | Оформление договора об оказании спонсорской помощи.  Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств | Руководитель учреждения образования. |