УТВЕРЖДЕНО

 Приказ от 03.01.2020 №14

Карта коррупционных рисков

государственного учреждения образования «Козловщинский ясли-сад»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Раздел работы | Область деятельности, где возможны коррупционные риски  | Меры профилактики | Ответственные лица |
| Деятельность работников государственного учреждения образования (далее – учреждения). Хозяйственные операции.Регистрация материальных ценностей |  Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников. Постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.  |  Соблюдение руководителями структурных подразделений и работниками требований антикоррупционного законодательства, ознакомление работников с ответственностью за совершение коррупционного правонарушения. Обеспечение порядка сдачи, учета, хранения, оценки и реализации имущества, в том числе подарков, полученного государственным должностным или приравненным к нему лицом с нарушением порядка, установленного законодательными актами, в связи с исполнением своих служебных (трудовых) обязанностей. Своевременная постановка на учет имущества, безвозмездно переданного в учреждение образования, в соответствии с действующим законодательством. Проведение сверок (с оформлением акта взаимной сверки) с контрагентами. | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности, заведующий хозяйством |
| Прием на работу | При приеме на работу предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (протекционизм, семейственность, прием на работу близких родственников, свойственников). | Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу педагогических работников, молодых специалистов. Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.  | Заведующий учреждения дошкольного образования |
| Работа по совместительству | На уровне учреждения:прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации. | Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству заместителей руководителя. 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.  | Заведующий учреждения дошкольного образования |
| Оплата труда | Оплата рабочего времени не в полном объеме.Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. |  Проверка отработки рабочего времени работниками учреждения руководителями структурных подразделений | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности, заведующий хозяйством |
| Повышение квалификационного уровня работников  | На уровне учреждения: деятельность аттестационных комиссий. |  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.  | Заведующий учреждения дошкольного образования, председатель и члены аттестационной комиссии   |
| Направление на переподготовку | На уровне отдела образования, учреждения: принятие решений о направлении работников на переподготовку. | Мотивация причин направления работников при принятии решения о направлении на переподготовку. | Начальник отдела,заместитель начальника, заведующий районным учебно-методическим кабинетом, управляющий центром, заместитель. управляющего центра, инспектор по кадрам, заведующий учреждения дошкольного образования |
| Распределение средств материальногостимулирования | На уровне учреждения:оказание материальной помощи,премирование, единовременные выплаты на оздоровление,стимулирующие и компенсирующие выплаты работникам. | Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о порядке оказания материальной помощи, о порядке и условиях премирования, о единовременной выплате на оздоровление,об условиях и порядке установления других стимулирующих и компенсирующих выплат работникам.Доведение до сведения членов трудового 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.  | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности, заведующий хозяйствомчлены постоянно действующей комиссии по премированию, оказанию материальной помощи, единовременной выплаты на оздоровление и иных стимулирующих и компенсирующих выплат  |
| Награждение педагогических работников и воспитанников | На уровне отдела образования, учреждения: представление работников к награждению наградами районных исполнительных комитетов и Совета депутатов; ходатайство о представлении к награждению Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами.  | Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудового коллектива. Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов. Объективность оценки результатов работы.  | Начальник отдела,заместитель начальника, заведующий районным учебно-методическим кабинетом,инспектор по кадрам, заведующий учреждения дошкольного образования  |
| Образовательная деятельность | На уровне учреждения дошкольного образования: оказание дополнительных образовательных услуг на платной основе. | Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений. Предупреждение о персональной ответственности педагогических работников за нарушение антикоррупционного законодательства.Наличие договоров на оказание дополнительных образовательных услуг на платной основе между учреждением образования и законными представителями. Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования. | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности |
| Организация приема воспитанников в учреждения дошкольного образования | На уровне дошкольного образования – контроль в учреждениях дошкольного образования наличия направлений, выданных ***с***пециалистами службы «Одно окно» районного исполнительного комитета. | Размещение на стендах и сайтах учреждения образования информации о порядке зачисления в учреждения дошкольного образования воспитанников в соответствии с направлениями, выданными ***с***пециалистами службы «Одно окно» Дятловского районного исполнительного комитета. Регулярное обновление и размещение информации на сайте учреждения дошкольного образования о комплектовании возрастных групп. Размещение на сайте и стендах учреждения информации о порядке приема документов в I классы. Своевременное информирование на собрании родителей (законных представителей) будущих первоклассников о порядке приема в I классы учреждений общего среднего образования.  | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности |
| Организация оздоровления | На уровне учреждения образования: организация летнего оздоровительного периода в учреждении дошкольного образования  | Проведение разъяснительной работы. | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности |
| Воспитательная работа | На уровне учреждения дошкольного образования:Проведение мероприятий разного уровня на конкурсной основе (смотры, конкурсы и др.) | Проведение разъяснительной работы. | Заместитель заведующего по основной деятельности |
| Проведение выпускных утренников в учреждении дошкольного образования  | На уровне учреждения образования: проведение воспитательных мероприятий в учреждении дошкольного образования.  | Контроль за проведением выпускных утренников в учреждении дошкольного образования. Проведение разъяснительной работы на общесадовых родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.  | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи, добровольных родительских взносов | На уровне учреждения дошкольного образования:деятельность родительского комитета, попечительского совета. | Оформление договора об оказании спонсорской помощи.  Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств. Отчеты о работе родительских и попечительских советов. Контроль за работой родительских и попечительских советов. Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждения образования, в качестве добровольных родительских взносов. Проведение анкетирования среди родительской общественности. Размещение на сайте учреждения образования финансовых отчетов родительских и попечительских советов об использовании финансовых средств. Проведение личного приема граждан.  | Заведующий учреждения дошкольного образования, заместитель заведующего по основной деятельности, председатели попечительского совета и родительского комитета учреждения дошкольного образования |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь  | На уровне учреждения: оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь  | Соблюдение порядка согласования командировок.  | Заведующий учреждения дошкольного образования,  |
| Проведение процедуры государственных закупок  |  На уровне учреждения образования: закупка за счёт внебюджетных средств. На уровне первичных профсоюзных организаций: закупка новогодних подарков для работников.  | Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных преступлений.  | Заведующий учреждения дошкольного образования  |
| Проведение текущих ремонтов | На уровне учреждения дошкольного образования:проведение процедур при закупке товаров (работ, услуг) при проведении текущих ремонтов |  Осуществление контроля во время текущего ремонта.  | Заведующий учреждения дошкольного образования, заведующий хозяйством |