

УТВЕРЖДЕНО
Приказ учреждения образования
«Лидский государственный
политехнический колледж»
от 14.10.2022 № 95

Карта коррупционных рисков
учреждения образования «Лидский государственный политехнический колледж»

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 колледжа
Оплата труда. Назначение	Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник	Организация надлежащего учета явки работников на работу и ухода с нее,	Директор колледжа Главный бухгалтер

стимулирующих выплат и вознаграждений руководителям и работникам.	фактически отсутствовал на рабочем месте. Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	внесение достоверных сведений в табеля учета рабочего времени. Принятие своевременных мер по осуществлению контроля за трудовой и исполнительской дисциплиной. Использование средств на оплату труда и на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства и коллективными договорами. Оценка степени вклада каждого работника в конечный результат работы	
Образовательная деятельность	Организация приемных кампаний; проведение текущей и итоговой аттестации; экзаменационная деятельность; ликвидация учебной академической задолженности	Проведение разъяснительной работы с педагогическими работниками, родительской общественностью и учащимися. Предупреждение о персональной ответственности, как преподавательского состава, так и учащихся за нарушение коррупционного законодательства. Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся. Организация работы экзаменационных комиссий, преподавателя-экзаменатора в соответствии с требованиями нормативных правовых актов	Директор колледжа Заместители директора по УПР, УВР Члены экзаменационных комиссий, преподаватель-экзаменатор
Награждение педагогических работников и учащихся	Представление работников к награждению наградами районных исполнительных комитетов и Советов депутатов; ходатайство о представлении к награждению	Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов. Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов.	Директор колледжа Заместители директора по УПР, УВР

	Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами	Объективность оценки результатов работы	
Повышение квалификационного уровня работников	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.	Заместители директора по УПР, УВР Члены аттестационной комиссии
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 колледжа
Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность). Допуск к совместной работе в одной и той же госорганизации (обособленном подразделении) на должности руководителя (заместителя), главного бухгалтера супругов, близких родственников или свойственников, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью (подконтрольностью).	Проведение уполномоченными представителями нанимателя собеседования при приеме на работу. Согласование с вышестоящей организацией назначения на должности руководителей (заместителей), главных бухгалтеров и специалистов. Ознакомление руководителей с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Анализ и оценка соблюдения руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований трудового законодательства	Директор колледжа Инспектор по кадрам

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 колледжа Инспектор по кадрам
Проведение процедуры государственных закупок	Не размещение информации на электронных торговых площадках в сети Интернет о проведении конкурсных процедур закупок, сведений о заключенных договорах и ценах участников процедур закупок. Подготовка технического задания на закупку товаров (работ, услуг) под конкретного поставщика. Не проведение изучения конъюнктуры рынка до начала проведения процедуры закупки. Необоснованное отклонение предложения участника процедуры закупки с целью закупки товаров (работ, услуг) у заранее определенного поставщика. Заключение договоров без	Недопущение и предупреждение нарушений законодательства в сфере государственных закупок. Ознакомление председателя и членов комиссии по организации и проведению закупок с законодательством о государственных закупках и борьбе с коррупцией. Организация обучения председателя и членов комиссии на системной основе законодательства о государственных закупках. Принятие мер по обеспечению соблюдения требований законодательства о борьбе с коррупцией.	Директор колледжа Специалист по закупкам Заведующий хозяйством

	проведения предусмотренных законодательством процедур закупок и т.п.		
Юбилейные даты колледжа и педагогического коллектива	Празднование юбилеев колледжа, юбилейных дат в жизни руководителей и педагогических работников	Проведение разъяснительной работы на родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.	Директор колледжа Заместители директора по УПР, УВР, старший мастер, педагогические работники
Укрепление материально-технической базы учреждений образования	Использование государственного имущества	Запрет на использование сотрудниками колледжа в личных и иных вне служебных интересах имущества, находящегося в собственности колледжа. Проведение в колледже инвентаризации в соответствии с действующим законодательством.	Директор колледжа Главный бухгалтер Заведующий хозяйством
Сохранность и учет товарно-материальных ценностей	Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет товарно-материальных ценностей. Досрочное списание товарно-материальных ценностей с бухгалтерского учета. Отсутствие системного контроля за сохранностью имущества. Не проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей в порядке и сроки, установленные законодательством.	Ознакомление материально ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Проведение внутреннего и внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности. Контроль за работой материально-ответственных лиц и обеспечением ими сохранности вверенных материальных ценностей. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности лиц, допустивших нарушения. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей в порядке и сроки, установленные законодательством.	Директор колледжа

Хозяйственные операции (начисление заработной платы, проведение ремонтов, использование автотранспорта)	Начисление заработной платы на карт-счета сотрудников колледжа. Взаимные расчеты с подрядчиками во время и после проведения текущего и капитального ремонта. Использование служебного автотранспорта	Проведение внутреннего и внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности. Предупреждение сотрудников колледжа об ответственности за нарушение коррупционного законодательства.	Директор колледжа Главный бухгалтер Заведующий хозяйством
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 колледжа Главный бухгалтер, работники бухгалтерии Инспектор по кадрам
Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи	Использование спонсорских ресурсов	Оформление договора об оказании спонсорской помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств.	Директор колледжа Главный бухгалтер
Поступление добровольных взносов	Деятельность попечительского совета	Отчеты о работе попечительского совета. Контроль за работой попечительского совета. Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет колледжа в качестве добровольных взносов. Проведение анкетирования среди родительской общественности. Размещение на сайте колледжа финансовых отчетов попечительского совета об использовании финансовых средств. Проведение личного приема граждан.	Председатель попечительского совета Директор колледжа

Получение и использование бюджетных средств	Незаконное получение бюджетных средств, нецелевое использование бюджетных средств, а также использование бюджетных средств с нарушением бюджетного законодательства.	Соблюдение требований бюджетного законодательства и законодательства о борьбе с коррупцией.	Директор колледжа Заместитель директора по УПР Главный бухгалтер
Работа со служебной информацией и (или) персональными данными работников	Использование в личных (корыстных) интересах служебной информации и (или) персональных данных работников, полученных при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к государственным информационным ресурсам.	Анализ и оценка соблюдения руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований законодательства о борьбе с коррупцией и законодательство о персональных данных. Ознакомление ответственных должностных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Директор колледжа Заместители директора по УПР, УВР Главный бухгалтер Инспектор по кадрам
Работа со служебной информацией и (или) персональными данными учащихся	Использование в личных (корыстных) интересах служебной информации и (или) персональных данных учащихся, полученных при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. .	Ознакомление ответственных должностных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения	Директор колледжа Заместители директора по УПР, УВР Мастера п/о Кураторы Секретарь учебной части Педагог социальный Педагог-психолог
Осуществление административных процедур по выдаче справок и других документов	Выдача справок и других документов с нарушением сроков, установленных законодательством об административных процедурах. Истребование у граждан документов, не предусмотренных законодательством об административных процедурах.	Проведение мониторингов за соблюдением ответственными лицами законодательства об административных процедурах при выдаче справок и других документов. Ознакомление ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Директор колледжа Главный бухгалтер, работники бухгалтерии Инспектор по кадрам Секретарь учебной части

	Предоставление недостоверной информации в справках и документах, в том числе при выдаче дубликатов документов об образовании и обучении; направлений в учреждения дошкольного образования; справок о том, что гражданин является обучающимся и др.).	Организация контроля за выдачей дубликатов документов об образовании и обучении. Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений. Предупреждение о персональной ответственности за нарушение коррупционного законодательства.	
Обращение граждан и юридических лиц	Соккрытие либо ненадлежащее рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, содержащих сведения о фактах коррупционных проявлений в деятельности государственных органов и организаций	Постоянный (не реже 1 раза в квартал) мониторинг обращений граждан и юридических лиц, а также информации, поступающей на горячие и прямые линии. Привлечение к ответственности лиц, допустивших нарушения законодательства об обращениях граждан и юридических лиц.	Директор колледжа Секретарь
Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка уровня профессиональной подготовки, деловых и личностных качеств, результатов практической деятельности работников.	Коллегиальное принятие решения. Ознакомление членов аттестационной комиссии с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Члены аттестационной комиссии
Подписание и представление обязательства о соблюдении антикоррупционных ограничений	Не подписание, отказ от подписания государственных должностных лиц и приравненных к ним лиц обязательств о соблюдении антикоррупционных ограничений, а также не оформление либо несвоевременное ознакомление должностными лицами кадровых служб с такими обязательствами государственных должностных лиц.	Соблюдение требований трудового законодательства и законодательства о борьбе с коррупцией.	Директор колледжа Заместители директора по УПР, УВР Главный бухгалтер Старший мастер Заведующий хозяйством

Представление государственными должностными лицами и приравненными к ним лицами деклараций о доходах и имуществе	Не представление (несвоевременное представление) указанными лицами деклараций о доходах и имуществе, не указание (неполное указание) в декларациях сведений об имуществе и доходах.	Проверка деклараций о доходах и имуществе в порядке и сроки, установленные законодательством работниками кадровых служб. Проведение обучения с государственными должностными лицами и приравненными к ним лицами по заполнению деклараций, разъяснение норм ответственности за не указание (неполное указание) сведений о доходах и имуществе. Принятие мер по обеспечению соблюдения требований законодательства о борьбе с коррупцией.	Директор колледжа
Представление интересов организации в судебных и иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя организации с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов организации в судебных и иных органах власти.	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя с руководителем организации. Разъяснение работникам организации: обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор колледжа Заместители директора по УПР, УВР Юрисконсульт
Осуществление организационных мероприятий и финансово-хозяйственных процессов	Использование служебных полномочий при решении личных (корыстных) вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников (свойственников), либо из личной (корыстной) заинтересованности	Соблюдение руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований законодательства о борьбе с коррупцией	Директор колледжа Заместитель директора по УПР Главный бухгалтер