Карта коррупционных рисков

 Государственного учреждения образования

 «Средняя школа №1 г. Новогрудка»

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 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  |
| Образовательная деятельность | Проведение текущей и итоговой аттестации;организация и проведение выпускных экзаменов;экстернат;выдача документов об образовании и обучении;оказание образовательных услуг на платной основе | Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации учащихся.Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов.Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений.Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении, подсчетом среднего балла.Наличие договоров на оказание образовательных услуг на платной основе между учреждением образования и законными представителями.Оплата за предоставленные услуги посредством ЕРИП. | Директор, заместители директора, члены экзаменационных комиссий, педагоги  |
| Награждение педагогических работников и учащихся | Представление работников к награждению наградами районных исполнительных комитетов и Советов депутатов; ходатайство опредставлении к награждению Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами. | Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов или педсовете.Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов.Объективность оценки результатов работы. | Директор и заместители директора |
| Повышение квалификационного уровня работников | Деятельность аттестационных комиссий. | Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении материалов при аттестации педагогических работников.Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации.Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии |  Директор, члены аттестационных комиссий  |
| 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 |
| Организация приема учащихся в учреждение  | Принятие решений о зачислении учащегося. | Размещение информации на стендах и сайтах учреждения образования.Контроль за наличием документов  | Директор и заместители директора |
| Прием на работу  | Прием на работу (на должности заместителя директора, 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. | Директор, 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  |
| 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.Организация взаимодействия с правоохранительными органами | Директор, председатель первичной профсоюзной организации |
| Воспитательная работа | Проведение мероприятий на конкурсной основе (смотры, конкурсы и др.) | Проведение индивидуальной разъяснительной работы | Члены жюри |
| Проведение выпускных вечеров в учреждении  | Проведение выпускных вечеров в учреждении  | Контроль за проведением выпускных вечеров в учреждении.Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива | Директор |
| Юбилейные даты учреждений образования и педагогических коллективов | Празднование юбилеев учреждения, юбилейных дат в жизни руководителей и педагогических работников | Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | Директор и заместители директора, члены трудового коллектива |
| Укрепление материально-технической базы учреждения | 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. | Специалисты государственного учреждения «Новогрудский центр для обеспечения деятельности юридических лиц в сфере образования», директор, заместитель директора по хозяйственной работе, материально ответственные лица |
| Хозяйственные операции (начисление заработной платы, проведение ремонтов, использование автотранспорта) | Составление табелей для начисления заработной платы. Составление актов для взаимных расчетов с подрядчиками во время и после проведения текущего и капитального ремонта.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 (управление образования). | Директор и заместители директора |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь | Оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь | Соблюдение порядка согласования командировок.Своевременное предоставление отчетов по результатам командировок | Директор, инспектор по кадрам |
| Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи | На уровне учреждения  | Оформление договора об оказании спонсорской помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств | Директор  |
| Поступление добровольных родительских взносов | Деятельность родительского комитета;деятельность попечительского совета. | 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, в качестве добровольных родительских взносов.Проведение анкетирования среди родительской общественности.Размещение на сайтах учреждений образования финансовых отчетов родительских и попечительских советов об использовании финансовых средств.Проведение личного приема граждан. | Председатели родительских и попечительских советов,директор |