УТВЕРЖДЕНО

Приказ от 31.05.2022 № 77

Дополнение к карте коррупционных рисков государственного учреждения образования «Детский-сад №10 г.Волковыска»

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Раздел работы,  Коррупционно опасная  функция | Область деятельности, где возможны коррупционные риски | Меры профилактики | Ответственные  должностные лица |
| 1 | Работа со служебной информацией и (или) персональными данными работников | На уровне учреждения образования:  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   требований законодательства о борьбе с коррупцией и  законодательства о персональных данных.  Ознакомление ответственных должностных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагоги |
| 2 | Осуществление административных процедур по выдаче справок и других документов | На уровне  учреждения  образования:  Выдача справок и других документов с нарушением сроков, установленных законодательством об административных процедурах.  Истребование у граждан документов, не предусмотренных законодательством об административных процедурах. Предоставление недостоверной информации в справках и документах, в том числе при выдаче  справок о том, что гражданин является обучающимся и др.). | Проведение внутреннего мониторинга за соблюдением  законодательства об административных процедурах при выдаче справок и других документов.  Ознакомление ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.  Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений.  Предупреждение о персональной ответственности за нарушение коррупционного законодательства. | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, ответственные за осуществление административных процедур |
| 3 | Обращения граждан  и юридических лиц | На уровне учреждения образования:  Сокрытие 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. | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, ответственные за осуществление административных процедур |
| 4 | Прием на работу работников | На уровне учреждения образования:  Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность). Допуск к совместной работе в организации  на должности руководителя (заместителя)  супругов, близких родственников или свойственников, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью (подконтрольностью). | Проведение  собеседования при приеме на работу.  Согласование с вышестоящей организацией назначения на должности заместителей  и специалистов.  Ознакомление с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.  Анализ и оценка соблюдения требований трудового законодательства. | Заведующий |
| 5 | Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности | На уровне учреждения образования:  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. | Заместитель  заведующего по основной деятельности, педагоги учреждения образования, являющиеся членами аттестационной комиссии |
| 6 | Подписание и представление обязательства о соблюдении антикоррупционных ограничений | На уровне  учреждения  образования:  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. | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности |
| 7 | Представление государственными должностными лицами и приравненными к ним лицами деклараций о доходах и имуществе | На уровне учреждения  образования:  Не представление (несвоевременное представление) указанными лицами деклараций о доходах и имуществе,  не указание (неполное указание) в декларациях сведений об имуществе  и доходах. | Предоставление деклараций о доходах и имуществе в порядке и сроки, установленные законодательством. | Заведующий |
| 8 | Оплата труда. Назначение  стимулирующих выплат и  вознаграждений  руководителям и  работникам. | На уровне учреждения образования:  Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. | Организация надлежащего учета явки работников на работу и ухода с нее, 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. | Заведующий |
| 9 | Сохранность и учет  товарно-материальных  ценностей | На уровне учреждения образования:  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  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 | Заведующий |
| 10 | Получение и использование бюджетных средств | На уровне  учреждения образования:  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. | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности |
| 11 | Представление интересов организации в судебных и иных органах власти | На уровне отдела образования, учреждений образования:  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. | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, специалисты учреждения образования |
| 12 | Осуществление организационных мероприятий и финансово-хозяйственных процессов | На уровне учреждения  образования:  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 руководителем и сотрудниками требований законодательства о борьбе с коррупцией. | Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, сотрудники |