

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора государственного
учреждения образования
«Большешиловичская базовая школа
Слонимского района»
01.06.2022 № 42

Дополнение к карте коррупционных рисков
государственного учреждения образования
«Большешиловичская базовая школа Слонимского
района»

Раздел работы, коррупционноопасная функция	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
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 работниками учреждения образования всех уровней подчиненности требований законодательства о борьбе с коррупцией и законодательства о персональных данных. Ознакомление коллектива с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения	Директор учреждения образования

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. Предоставление недостоверной информации в справках и документах, в том числе при выдаче дубликатов документов об образовании и обучении; справок о том, что гражданин является обучающимся и др.).	Контроль за соблюдением ответственными лицами законодательства об административных процедурах при выдаче справок и других документов. Ознакомление ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. 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.	Директор учреждения образования, заместитель директора по ОД
Обращения 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 учреждения образования

Прием на работу работников	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность). Допуск к совместной работе в одной и той же госорганизации на должности руководителя (заместителя), близких родственников или свойственников, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью.	Проведение уполномоченными представителями нанимателя собеседования при приеме на работу. Согласование с начальником управления образования Слонимского райисполкома назначения на должность. Ознакомление с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Анализ и оценка соблюдения работниками всех уровней подчиненности требований трудового законодательства.	Директор учреждения образования, заместитель директора по ОД
Подписание и представление обязательства о соблюдении антикоррупционных ограничений	Не подписание, отказ от подписания должностных лиц о соблюдении антикоррупционных ограничений, а также не оформление либо несвоевременное ознакомление должностным лицом кадровой службы с такими обязательствами	Соблюдение требований трудового законодательства и законодательства о борьбе с коррупцией	Директор учреждения образования
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 работником кадровой службы. 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	Директор учреждения образования

		борьбе с коррупцией.	
Оплата труда. Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений работникам.	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 стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства и коллективным договорам. Оценка степени вклада каждого работника в конечный результат работы.	Директор учреждения образования, заместитель директора по ОД, 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	Директор учреждения образования, заместитель директора по ОД, заведующий хозяйством

		товарно-материальных ценностей в порядке и сроки, установленные законодательством.	
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 учреждения образования
Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти.	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя с руководителем организации. Разъяснение работникам учреждения: обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор учреждения образования