

Приложение 1
Приказ директора ЦКРОиР Слонимского
района
29.06.2020 № 143

Карта коррупционных рисков

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	Е.Ю.Гринцевич, председатель профсоюзного комитета А.Ю.Василевская, главный бухгалтер
Образовательная деятельность	Выдача документов об образовании и обучении	Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений. Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении	И.В.Мирзаева, заместитель директора
Награждение педагогических работников и учащихся	Представление работников к награждению наградами Слонимского райисполкома и Совета депутатов.	Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов.	Е.Н.Волколовская, директор И.В.Мирзаева заместитель директора

	Ходатайство о представлении к награждению Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами.	Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов. Объективность оценки результатов работы.	Е.Ю.Гринцевич, председатель профсоюзного комитета
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.	Е.Н.Волколовская, директор И.В.Мирзаева, заместитель директора 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	Е.Н.Волколовская, директор
Прием на работу	Прием на работу (на должности заместителя руководителя, педагогических работников и др.); прием на работу близких родственников и свойственников	Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования приема на работу педагогических работников, молодых специалистов. Оформление обязательств государственных должностных лиц (для работников, осуществляющих организационно-управленческие функции). Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.	Е.Н.Волколовская, директор
Работа по совместительству	Прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации	Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.	Е.Н.Волколовская, директор

		Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству. Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству.	
Проведение процедуры государственных закупок	Закупка новогодних подарков в рамках акции «Наши дети»; закупка продуктов питания и оборудования и др. <u>На _____ уровне первичных профсоюзных организаций:</u> закупка новогодних подарков для работников.	Организация работы конкурсных комиссий в соответствии с требованиями законодательства. 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. Анализ информации об организациях, участвующих в электронных торгах. Организация взаимодействия с правоохранительными органами.	А.Ю.Василевская, главный бухгалтер Е.Ю.Гринцевич, председатель профсоюзного комитета
Проведение выпускных утренников	Проведение воспитательных мероприятий	Контроль за проведением выпускных утренников. Проведение разъяснительной работы на родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.	Е.Н.Волколовская, директор И.В.Мирзаева, заместитель директора
Юбилейные даты учреждения образования и педагогических коллективов	Празднование юбилеев учреждения образования, юбилейных дат в жизни руководителя и педагогических работников	Проведение разъяснительной работы на родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.	Е.Н.Волколовская, директор И.В.Мирзаева, заместитель директора Е.Ю.Гринцевич, председатель профсоюзного комитета Педагогические работники
Укрепление материально-техническо	Использование государственного имущества	Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных	Е.Н.Волколовская, директор

й базы учреждения образования		интересах имущества, находящегося в собственности учреждения образования. Проведение в учреждениях образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством.	И.В.Мирзаева, заместитель директора А.Ю.Василевская, главный бухгалтер Члены комиссии
Хозяйственные операции (начисление заработной платы, проведение ремонтов, использование автотранспорта)	Начисление заработной платы на карт-счета сотрудников, взаимные расчеты 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.	Е.Н.Волколовская, директор А.Ю.Василевская, главный бухгалтер
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.	А.Ю.Василевская, главный бухгалтер
Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи		Оформление договора об оказании спонсорской помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств.	Е.Н.Волколовская, директор А.Ю.Василевская, главный бухгалтер Е.Ю.Гринцевич, председатель профсоюзного комитета