

**Карта коррупционных рисков  
в учреждении образования «Узденский государственный колледж»**

Виды коррупционных рисков	Типовые ситуации	Меры по управлению коррупционными рисками	Перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска
1. Осуществление постоянно или временно организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций	Использование своих служебных полномочий в процессе решения личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, свойственников, друзей	Соблюдение руководителями и работниками требований антикоррупционного законодательства  Ознакомление работников с ответственностью за совершение коррупционного правонарушения	Директор, заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, иные должностные лица, иные работники, имеющие доступ к информации
2. Работа со служебной информацией, сбор и обработка персональных данных	Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей Несанкционированный доступ к информационным ресурсам  Составление, заполнение документов, справок, отчетности – искажение или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся	Анализ и оценка соблюдения работниками локальных правовых актов, регулирующих вопросы работы с персональными данными, требований антикоррупционного законодательства  Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий  Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, иные должностные лица, иные работники, имеющие доступ к информации

	существенным элементом служебной деятельности	коррупционных правонарушений	
3.Подготовка проектов локальных правовых актов	<p>Разработка и согласование проектов локальных правовых актов, содержащих коррупционные факторы</p> <p>Разработка, согласование проектов локальных правовых актов в целях создания привилегий для определенного круга субъектов</p>	<p>Привлечение к разработке проектов локальных правовых актов работников различных подразделений, компетентных по данным вопросам, формирование рабочих групп</p> <p>Разъяснение работникам:  - обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, юристконсульт, председатель профкома
4.Представление интересов колледжа в судебных и иных органах власти	Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя колледжа (пассивная позиция при защите интересов) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов колледжа в судебных и иных органах власти	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с руководителем	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, юристконсульт и иные работники, представляющие интересы колледжа в судебных и иных органах власти
5.Обращения граждан и юридических лиц	<p>Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством</p> <p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц</p>	<p>Соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращения граждан и юридических лиц</p> <p>Постоянный мониторинг обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия сведений о коррупционных проявлениях</p>	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, юристконсульт и иные работники

	Сообщение о коррупционных проявлениях в письменных обращениях, в т. ч. поступивших в ходе личного приема	Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения	
6. Финансово-хозяйственная деятельность	<p>Нецелевое, неэффективное использование средств от приносящей доход деятельности</p> <p>Формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера</p> <p>Неэффективное использование имущества</p> <p>Распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</p> <p>Предоставление недостоверных отчетов об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств</p> <p>Контроль законности формирования и расходования</p> <p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции</p> <p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер
7. Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<p>Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств</p> <p>Умышленно досрочное списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета</p>	<p>Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством</p> <p>Проведение анализа и причин возникновения недостачи, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств</p>	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, материально-ответственные лица

	<p>Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества</p> <p>Нарушение условий договоров при осуществлении расчетов с подрядчиками (поставщиками, исполнителями)</p>	<p>Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Проведение внутривозвратного контроля, а также внешнего аудита финансово- хозяйственной деятельности</p>	
8. Осуществление закупок	<p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги</p> <p>Распространение информации о закупках товаров (работ, услуг), участниках, условиях поставщиков</p> <p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах</p> <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Разработка технических характеристик под конкретного производителя</p>	<p>Создание комиссий по закупкам в рамках требований законодательства</p> <p>Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам</p> <p>Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами закупок</p> <p>Проработка и анализ экономической целесообразности осуществляемой процедуры закупки</p> <p>Организация работы конкурсных комиссий в соответствии с требованиями законодательства</p> <p>Осуществление постоянного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в соответствии с утвержденной сметой</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, юрист-консульт, специалист по закупкам, члены комиссии по организации и проведению закупок товаров (работ, услуг)</p>

	<p>Необоснованное отклонение предложений участников или не отклонение предложений участников, которые не соответствуют требованиям конкурсных документов или выбор победителем участника, который не соответствует установленным квалификационным требованиям</p>	<p>Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных преступлений</p> <p>Анализ информации об организациях, участвующих в процедурах закупок</p> <p>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, умышленно допустивших нарушение требований осуществления закупок</p> <p>Контроль за взаиморасчетами по договорам</p>	
<p>9. Предоставление в аренду, безвозмездное пользование помещений, территорий, прилегающих к зданиям колледжа, и иного имущества</p>	<p>Предоставление в аренду, безвозмездное пользование помещений без согласования с главным управлением по образованию Миноблсполкома (при необходимости)</p> <p>Нецелевое использование имущества</p> <p>Определение и выдача технических условий при сдаче в аренду, безвозмездное пользование имущества с учетом интересов другой стороны</p>	<p>Неукоснительное соблюдение законодательства о сдаче в аренду имущества</p> <p>Своевременное взыскание арендной платы и других платежей</p> <p>Своевременное выставление пени за просрочку платежей по аренде и другим платежам</p> <p>Контроль за своевременностью взыскания арендной платы</p> <p>Привлечение к дисциплинарной</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, материально-ответственные лица</p>

	<p>Несвоевременное взимание задолженности по арендной плате, коммунальным, эксплуатационным и прочим расходам</p> <p>Отказ от взыскания неустойки</p>	<p>ответственности лиц, допустивших нарушения</p>	
<p>10. Регистрация имущества и ведение баз данных имущества</p>	<p>Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества</p> <p>Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта</p> <p>Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, материально-ответственные лица</p>
<p>11. Управление и распоряжение объектами собственности, закрепленными на праве оперативного управления</p>	<p>Продажа или иное отчуждение без проведения оценки объектов</p> <p>Использование с целью извлечения экономических благ в личных целях</p> <p>Неиспользование имущества или неполное использование</p>	<p>Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы управления и распоряжения объектами государственной собственности</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер</p>
<p>12. Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи</p>	<p>Получение имущества без надлежащего оформления</p>	<p>Оформление договора об оказании спонсорской помощи</p> <p>Информирование о расходовании поступивших спонсорских средств</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, юрист-консульт</p>
<p>13. Использование автотранспорта</p>	<p>Использование служебного автотранспорта, топлива, запчастей в личных целях</p> <p>Приписки пробега в путевых листах</p>	<p>Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта</p> <p>Проведение сверок (с оформлением актов взаимной сверки) с контрагентами</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, мастера производственного обучения</p>

<p>14. Оплата труда</p>	<p>Оплата рабочего времени в случае отсутствия работника на рабочем месте</p> <p>Несвоевременное предоставление списков работников в обслуживающий банк для перечисления заработной платы на картсчета (счета) работников</p> <p>Отражение недостоверной информации в графиках работы и табелях рабочего времени</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором</p> <p>Строгий контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной, сроками перечисления заработной платы работникам</p> <p>Проведение проверок начисления заработной платы и перечисления причитающихся к выплате сумм заработной платы на карт-счета работников в подразделения банка</p> <p>Выдача расчетных листков</p> <p>Контроль объемов финансирования по статьям</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, инспектор по кадрам</p>
<p>15. Выплаты стимулирующего характера, вознаграждений, материальной помощи работникам</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений</p> <p>Выплата материальной помощи без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты</p> <p>Установление необоснованных преимуществ при предоставлении материальной помощи</p>	<p>Строгое соблюдение требований законодательства и локальных правовых актов при назначении стимулирующих выплат</p> <p>Использование средств на материальное стимулирование и материальную помощь в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, локальными правовыми актами</p> <p>Предоставление материальной помощи на основании заявлений и документов,</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, главный бухгалтер, инспектор по кадрам, председатель профкома</p>

		<p>подтверждающих обстоятельства, приведшие к материальным затруднениям</p> <p>Соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников</p> <p>Проведение информационной работы с работниками по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании</p> <p>Создание и работа комиссии по материальному стимулированию</p> <p>Разработка и внедрение механизма внутреннего аудита</p> <p>Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, положениями о стимулирующих выплатах</p> <p>Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании</p> <p>Оформление протоколов заседаний</p>	
--	--	---	--

		комиссии по материальному стимулированию	
16. Прием на работу сотрудников	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность, друзья или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность) родственников, членов семей для выполнения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</p> <p>Преференции при приеме на работу детей работников проверяющих и контролирующих органов</p>	<p>Возможность приема на работу</p> <p>Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС</p> <p>Соблюдение порядка согласования приема на работу работников, молодых специалистов</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу</p> <p>Согласование с главным управлением по образованию Миноблсполкома назначения на должности директоров, заместителей директора, главного бухгалтера</p> <p>Ознакомление работников при приеме на работу с антикоррупционным законодательством и мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p> <p>Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников</p> <p>Ознакомление руководителей с мерами</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, инспектор по кадрам</p>

		<p>ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p> <p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей</p> <p>Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству</p> <p>Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству</p>	
17. Трудовые отношения	<p>Необоснованное отвлечение работников на различные виды работ, не предусмотренные их должностными обязанностями, либо работы, связанные с личными потребностями должностного лица или его родственников</p> <p>Делегирование полномочий работникам, не соответствующих статусу</p> <p>Возможность оказания давления на работников</p> <p>Предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного</p>	<p>Соблюдение трудового законодательства (выполнение должностных обязанностей, отработка рабочего времени, обоснованно выплаченная заработная плата и т. д.)</p> <p>Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива</p> <p>Строгие меры дисциплинарной ответственности в отношении руководителя подразделения, допустившего нарушение</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий хозяйством, инспектор по кадрам</p>

	<p>роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений</p> <p>Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>		
<p>18. Аттестация на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работников</p> <p>Завышение результативности труда</p>	<p>Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства</p> <p>Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, принимающих управленческие решения</p> <p>Комиссионное принятие решения при проведении оценки профессиональных качеств, знаний, умений, навыков и возможностей работников</p> <p>Четкое ведение учетно-отчетной документации</p> <p>Ознакомление членов аттестационных комиссий с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов при поведении</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, инспектор по кадрам, члены квалификационной комиссии</p>

		<p>процедуры присвоения квалификационных категорий</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации</p> <p>Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационных комиссий</p>	
19. Служебные командировки	<p>Нарушение сроков пребывания в командировке</p> <p>Непредставление документов, подтверждающих расходование средств на командирование</p> <p>Предоставление ложных документов (билетов, счетов)</p>	<p>Соблюдение порядка направления в командировки в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы</p> <p>Оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, главный бухгалтер, инспектор по кадрам</p>
20. Образовательный процесс	<p>Получение материальной выгоды, подарков и услуг от обучающихся или иных заинтересованных лиц при проведении текущей и итоговой аттестации</p> <p>Необоснованность выдачи документов об образовании и обучении</p> <p>Несвоевременное отчисление обучающихся</p>	<p>Контроль качества преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся</p> <p>Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов</p> <p>Контроль за организацией и проведением производственного обучения</p> <p>Проведение разъяснительной работы с</p>	<p>Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР</p>

	Оказание услуг (выполнение работ) обучающимся колледжа за вознаграждение (репетиторство)	<p>обучающимися по предупреждению коррупционных проявлений</p> <p>Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении</p> <p>Организация и проведение социологических опросов работников и обучающихся</p> <p>Анализ анонимного анкетирования на предмет наличия сведений о коррупционных проявлениях</p> <p>Мониторинг групп учащихся в сети интернет</p>	
21. Организация оздоровления	Выделение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление при отсутствии подтверждающих документов	<p>Организация работы комиссии по выделению путевок на оздоровление и санаторно-курортное лечение</p> <p>Проведение разъяснительной работы</p>	Члены комиссии по оздоровлению и санаторно-курортному лечению
22. Предоставление мест в общежитии	<p>Заселение в общежития без надлежащего оформления договоров найма</p> <p>Несоблюдение (нарушение) порядка заселения в общежития</p>	<p>Соблюдение нормативных правовых актов по учету нуждающихся в получении жилья в общежитии</p> <p>Разъяснительная работа среди работников и обучающихся об условиях и порядке предоставления мест для проживания в общежитиях</p> <p>Создание жилищной комиссии</p>	Заместитель директора по УПР, заместитель директора по УВР, заведующий общежитием, члены жилищной комиссии

