

Приложение
 Приказ директора ЦКРОиР Слонимского
 района
 27.05.2022 №

Дополнение к карте коррупционных рисков

№ п/п	Раздел работы, коррупционноопасная функция	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные должностные лица
1	2	3	4	5
1.	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 руководителем и специалистами всех уровней подчиненности требований законодательства о борьбе с коррупцией и законодательства о персональных данных. Ознакомление ответственных должностных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора Флейта Н.И., секретарь
2.	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;	Проведение мониторингов 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	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора Галченкова Л.И., секретарь Флейта Н.И., секретарь Гринцевич Е.Ю., председатель профсоюзного комитета Бухгалтер

		справок о том, что гражданин является обучающимся и др.).	образовании и обучении. Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений. Предупреждение о персональной ответственности за нарушение коррупционного законодательства.	ГУ «Слонимский районный центр для обеспечения деятельности учреждений сферы образования» Зазуля О.П., Белькевич Н.Н. каб.503 тел.5-26-73
3.	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.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора
4.	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), супругов, близких родственников или свойственников, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью (подконтрольностью).	Проведение уполномоченными представителями нанимателя собеседования при приеме на работу. Согласование с вышестоящей организацией назначения на должности заместителей специалистов. Ознакомление руководителей с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Анализ и оценка соблюдения руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований трудового законодательства.	Волколовская Е.Н., директор Флейта Н.И., секретарь

5.	Подписание и представление обязательства о соблюдении антикоррупционных ограничений	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.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора Флейта Н.И., секретарь
6.	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 работниками кадровых служб. 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 борьбе с коррупцией.	Волколовская Е.Н., директор
7.	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 на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства и коллективным договором.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора Гринцевич Е.Ю., председатель профсоюзного комитета Флейта Н.И., секретарь

			Оценка степени вклада каждого работника в конечный результат работы.	
8.	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 товарно-материальных ценностей в порядке и сроки, установленные законодательством.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора Ефимик В.М., заведующий хозяйством Лукашевич К.С., библиотекарь
9.	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.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора
10.	Представление интересов организации в судебных и иных органах власти	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	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора

			нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
11.	Использование служебного автотранспорта	Использование служебного автотранспорта в личных целях. Приписки пробега в путевых листах.	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и использование служебного автотранспорта для выполнения служебных обязанностей в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами. Контроль за соблюдением водителями установленных маршрутов следования.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора Работники учреждения
12.	Осуществление организационных мероприятий и финансовохозяйственных процессов	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 специалистами всех уровней подчиненности требований законодательства о борьбе с коррупцией.	Волколовская Е.Н., директор Мирзаева И.В., заместитель директора