

УТВЕРЖДЕНО
 Приказ заведующего
 государственным учреждением
 образования
 «Ясли-сад № 3 г.Слонима»
 01.09.2022 № 121

Дополнение к карте коррупционных рисков
 государственного учреждения образования
 «Ясли-сад № 3 г.Слоним»

№ 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	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования.</u> 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.</p>	<p>Анализ и оценка соблюдения работниками требований законодательства о борьбе с коррупцией и законодательства о персональных данных. Ознакомление ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности</p>

2	<p>Осуществление административных процедур по выдаче справок и других документов</p>	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> 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.).</p>	<p>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.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, председатель ППО</p>
3	<p>Обращения граждан и юридических лиц</p>	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> Соккрытие либо ненадлежащее рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, содержащих сведения о фактах коррупционных проявлений в деятельности государственных органов и организаций.</p>	<p>Постоянный контроль за работой с обращениями 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.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности</p>

4	Прием на работу работников	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность). Допуск к совместной работе в одной и той же госорганизации на</p>	Проведение собеседования при приеме на работу. Согласование с начальником управления образования Слонимского райисполкома приёма на работу педагогических и иных работников.	Заведующий
---	----------------------------	---	--	------------

		должности руководителя (заместителя), главного бухгалтера (заместителя) и кассира супругов, близких родственников или свойственников, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью (подконтрольностью).		
5	Проведение аттестации работников на соответствие занимаемой должности	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> Необъективная оценка уровня профессиональной подготовки, деловых и личностных качеств, результатов практической деятельности работников.</p>	Коллегиальное принятие решения. Ознакомление членов аттестационной комиссии с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, члены аттестационной комиссии

6	Подписание и представление обязательства о соблюдении антикоррупционных ограничений	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> 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 с такими обязательствами государственных должностных лиц.</p>	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	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> Не представление (несвоевременное представление) указанными лицами деклараций о доходах и имуществе,</p>	Проверка деклараций о доходах и имуществе в порядке и сроки, установленные законодательством работниками кадровых служб. Принятие мер по обеспечению соблюдения	Заведующий

		не указание (неполное указание) в декларациях сведений об имуществе и доходах.	требований законодательства о борьбе с коррупцией.	
--	--	--	--	--

8.	<p>Оплата труда. Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений руководителям и работникам.</p>	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> 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.</p>	<p>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.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, заместитель заведующего по хозяйственной работе</p>
9	<p>Сохранность и учет товарно-материальных ценностей</p>	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> 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.</p>	<p>Ознакомление материально ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Привлечение к дисциплинарной и материальной ответственности лиц, допустивших нарушения. Проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей в порядке и сроки, установленные законодательством.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, заместитель заведующего по хозяйственной работе, кладовщик, кастелянша</p>
10	<p>Получение и использование бюджетных средств</p>	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u></p>	<p>Соблюдение требований бюджетного законодательства и законодательства о борьбе с коррупцией.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по</p>

		Незаконное получение бюджетных средств, нецелевое использование бюджетных средств, а также использование бюджетных средств с нарушением бюджетного законодательства.		основной деятельности, заместитель заведующего по хозяйственной работе
11	Представление интересов организации в судебных и иных органах власти	<u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> 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, заместитель заведующего по хозяйственной работе, работники учреждения образования
12	Использование служебного автотранспорта	<u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> 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.	Заведующий, заместитель заведующего по хозяйственной работе

13	Осуществление организационных мероприятий и финансово хозяйственных процессов	<p><u>На уровне учреждения дошкольного образования:</u> Использование служебных полномочий при решении личных (корыстных) вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников</p>	Соблюдение руководителями и работниками учреждения требований законодательства о борьбе с коррупцией.	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, заместитель заведующего по хозяйственной
----	---	--	---	--

		(свойственников), либо из личной (корыстной) заинтересованности.		работе, работники учреждения образования
--	--	--	--	--