

**Карта коррупционных рисков
государственного учреждения образования
«Центр дополнительного образования детей и молодежи
города Белоозерска» на 2026 год**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками	Контроль/исполнитель	Срок исполнения
1	Организация деятельности учреждения образования	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности	Средняя	Соблюдение руководством центра требований антикоррупционного законодательства; соблюдение должностными лицами установленных законодательством ограничений; ознакомление работников центра с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Администрация	Постоянно
2	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики образовательной организации. Ознакомление педагогических работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в образовательной организации. Разъяснение работникам образовательной организации положений законодательства о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Администрация, педагоги дополнит. образования	1 раз в полугодие

3.	Принятие решения об использовании бюджетных средств, средств от приносящей деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств, средств от приносящей деятельности	Средняя	Соблюдение требований законодательства Республики Беларусь, регулирующего формирование и использование средств бюджета, средств от приносящей деятельности; проведение разъяснительной работы о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор	1 раз в год
4.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Использование средств на оплату труда в соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором. Контроль за состоянием трудовой и исполнительской дисциплины.	Директор, заместитель директора, заведующий хозяйством	Постоянно
5.	Укрепление материально-технической базы центра	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Низкая	Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности центра. Проведение в учреждении образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством	Администрация, председатель инвентаризационной комиссии	Постоянно
6.	Распределение средств материального стимулирования	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера.	Средняя	Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании. Доведение до сведения членов педагогического коллектива содержания	Комиссия по распределению средств материального стимулирования	Постоянно

				приказов о материальном стимулировании (ежемесячно). Оформление протоколов заседаний комиссий по распределению средств материального стимулирования.		
7.	Награждение педагогических и иных работников и учащихся	Представление работников к награждению наградами районных исполнительных комитетов и Советов депутатов; ходатайство о представлении к награждению Главного управления Брестского управления по образованию, Министерства образования, государственными наградами. представление учащихся к конкурсу «Ученик года» и т.п.	Низкая	Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов. Объективность оценки результатов работы.	Администрация	Постоянно
8.	Приём на работу	Приём на работу (на должности заместителя руководителя, педагогических работников и др.); приём на работу близких родственников.	Низкая	Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приёма на работу педагогических работников, молодых специалистов. Соблюдение требований законодательства при приёме на работу близких родственников. Предоставление руководителем декларации о доходах и имуществе.	Директор, секретарь	Постоянно

				<p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей.</p> <p>Оформление обязательств государственных должностных лиц (до приема на работу).</p> <p>Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.</p> <p>Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству.</p>		
9	Работа по совместительству	Приём на работу по совместительству, в том числе членов администрации	Низкая	<p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей.</p> <p>Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству.</p> <p>Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству</p> <p>Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству.</p>	Директор	Постоянно

10	Образовательная деятельность	Оказание дополнительных платных образовательных услуг	Низкая	Наличие договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг между учреждением образования и законными представителями. Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчётный счёт учреждения образования.	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Постоянно
11	Проведение аттестации педагогических работников	Необъективная оценка деятельности работников	Низкая	Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении материалов и проведении процедуры присвоения квалификационных категорий педагогическим работникам. Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации. Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии.	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Постоянно
12	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся	Сбор педагогическими работниками денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	Средняя	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей) Проведение личного приёма граждан	Директор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе	Постоянно
13	Аренда помещений	Необоснованная сдача в аренду (безвозмездное)	Низкая	Неукоснительное соблюдение законодательства о сдаче в аренду	Директор	Постоянно

		пользование) государственного имущества (помещений)		(безвозмездное пользование) государственного имущества; контроль за своевременной оплатой арендной платы, сумм возмещения расходов в бюджет.		
14	Юбилейные даты центра, юбилейных дат в жизни руководителей и работников	Празднование юбилеев центра, юбилейных дат в жизни руководителей и работников.	Низкая	Проведение разъяснительной работы на общих собраниях трудового коллектива.	Администрация, работники	Постоянно
15	Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи		Низкая	Оформление договора об оказании спонсорской помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств.	Администрация, педагогические работники	Постоянно
16	Работа с обращениями юридических и физических лиц	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.	Низкая	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.	Администрация	Постоянно