

УТВЕРЖДЕНО
 Приказ учреждения
 образования «Поречская
 государственная санаторная
 школа-интернат Гродненского
 района»
 31.05.2022 № 132

Дополнение к карте коррупционных
 рисков для учреждения образования
 «Поречская государственная санаторная
 школа-интернат Гродненского района»

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
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 несанкционированно о доступа к государственным информационным ресурсам	Анализ и оценка соблюдения руководством и специалистами требований законодательства о борьбе с коррупцией и законодательства о персональных данных. Ознакомление ответственных должностных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения	Директор
Осуществление административных процедур по выдаче справок и других документов	Выдача справок и других документов с нарушением сроков, установленных законодательством об административных процедурах. Истребование у	Проведение мониторингов за соблюдением ответственными лицами законодательства об административных процедурах при	Заместитель директора по учебной работе

	<p>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; направлений в учреждения дошкольного образования; справок о том, что гражданин является обучающимся и др.)</p>	<p>выдаче справок и других документов. Ознакомление ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Организация контроля за выдачей дубликатов документов об образовании и обучении. Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений. Предупреждение о персональной ответственности за нарушение коррупционного законодательства</p>	
Обращения граждан и юридических лиц	<p>Соккрытие либо ненадлежащее рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, содержащих сведения о фактах коррупционных проявлений в деятельности государственных органов и организаций.</p>	<p>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.</p>	<p>Заместитель директора по учебной работе</p>
Прием на работу	Предоставление не	Проведение	Директор

рабочников	предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность). Допуск к совместной работе в учреждении образования на должности руководителя (заместителя), главного бухгалтера (бухгалтера) супругов, близких родственников или свойственников, если такая работа связана с непосредственной подчиненностью (подконтрольностью)	уполномоченными представителями нанимателя собеседования при приеме на работу. Согласование с вышестоящей организацией назначения на должности заместителей директора, главного бухгалтера. Ознакомление их с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Анализ и оценка соблюдения ими требований трудового законодательства	
Проведение аттестации рабочих на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка уровня профессиональной подготовки, деловых и личностных качеств, результатов практической деятельности рабочих	Коллегиальное принятие решения. Ознакомление членов аттестационной комиссии с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения	Председатель аттестационной комиссии
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 инспектором по кадрам с такими	Соблюдение требований трудового законодательства и законодательства о борьбе с коррупцией	Директор

	обязательствами должностных лиц		
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. Оценка степени вклада каждого работника в конечный результат работы	Руководители структурных подразделений, члены комиссии по материальному стимулированию
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	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	Главный бухгалтер

	<p>товарно-материальных ценностей в порядке и сроки, установленные законодательством</p>	<p>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</p>	
<p>Получение и использование бюджетных средств</p>	<p>Незаконное получение бюджетных средств, нецелевое использование бюджетных средств, а также использование бюджетных средств с нарушением бюджетного законодательства</p>	<p>Соблюдение требований бюджетного законодательства и законодательства о борьбе с коррупцией</p>	<p>Главный бухгалтер</p>
<p>Осуществление государственных закупок товаров (работ, услуг)</p>	<p>Не размещение информации на электронных торговых площадках в сети Интернет о проведении конкурсных процедур закупок, сведений о заключенных договорах и ценах участников процедур закупок. Подготовка технического задания на закупку товаров (работ, услуг) под конкретного поставщика. Не</p>	<p>Недопущение и предупреждение нарушений законодательства в сфере государственных закупок. Ознакомление председателя и членов комиссии по организацию и проведению закупок с законодательством о государственных закупках и борьбе с коррупцией. Организация</p>	<p>Главный бухгалтер, члены комиссии по организации и проведению закупок</p>

	<p>проведение изучения конъюнктуры рынка до начала проведения процедуры закупки. Необоснованное отклонение предложения участника процедуры закупки с целью закупки товаров (работ, услуг) у заранее определенного поставщика. Заключение договоров без проведения предусмотренных законодательством процедур закупок и т.п.</p>	<p>обучения председателя и членов комиссии на системной основе законодательству о государственных закупках. Принятие мер по обеспечению соблюдения требований законодательства о борьбе с коррупцией</p>	
<p>Представление интересов учреждения образования в судебных и иных органах власти</p>	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения образования с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения образования в судебных и иных органах власти</p>	<p>Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя с директором учреждения образования. Разъяснение работникам учреждения образования: обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>Директор</p>
<p>Использование служебного автотранспорта</p>	<p>Использование служебного автотранспорта в</p>	<p>Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и</p>	<p>Главный бухгалтер, заместитель</p>

	<p>личных целях. Приписки пробега в путевых листах</p>	<p>использование служебного автотранспорта для выполнения служебных обязанностей в соответствии с законодательством и локальными правовыми актами. Контроль за соблюдением водителями установленных маршрутов следования, использованием служебного автотранспорта в выходные и праздничные дни</p>	<p>директора по хозяйственной работе</p>
<p>Осуществление организационных мероприятий и финансово- хозяйственных процессов</p>	<p>Использование служебных полномочий при решении личных (корыстных) вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников (свойственников), либо из личной (корыстной) заинтересованности</p>	<p>Соблюдение директором и работниками требований законодательства о борьбе с коррупцией</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, заместитель директора по хозяйственной работе</p>