

Карта коррупционных рисков ГУО «Детский сад агрогородка Озёры»

Раздел работы	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответственные лица
Распределение средств материального стимулирования	Распределение премий, надбавок, оказание материальной помощи	<p>Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании.</p> <p>Доведение до сведения членов педагогического коллектива содержания приказов о материальном стимулировании (ежемесячно).</p> <p>Оформление протоколов заседаний комиссий по распределению средств материального стимулирования.</p>	Заведующий
Образовательная деятельность	Оказание платных образовательных услуг.	<p>Наличие договоров на оказание платных образовательных услуг между учреждением образования и законными представителями.</p> <p>Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования.</p>	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности

Награждение педагогических работников	Представление работников к награждению наградами районных исполнительных комитетов и Советов депутатов; ходатайство о представлении к награждению Гродненского облисполкома и Гродненского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами.	Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов. Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов. Объективность оценки результатов работы.	Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности
Направление на переподготовку педагогических работников	Принятие решений о направлении педагогических работников на переподготовку.	Мотивация причин направления педагогических работников при принятии решения о направлении на переподготовку.	Заведующий
Организация приема воспитанников в учреждение дошкольного образования	Прием в учреждение дошкольного образования на основании установленных документов.	Размещение информации на стендах и сайтах учреждений образования.	Заведующий

Прием на работу	Прием на работу (на должности заместителя руководителя, педагогических работников и др.); прием на работу близких родственников.	Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу педагогических работников, молодых специалистов. Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников.	Заведующий
Работа по совместительству	Прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации.	Соблюдений ограничений, установленных законодательством, в работе по совместительству. Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству. Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству.	Заведующий

<p>Проведение процедуры государственных закупок</p>	<p>Закупка новогодних подарков для работников.</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>Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных преступлений.</p> <p>Анализ информации об организациях, участвующих в электронных торгах.</p> <p>Организация взаимодействия с правоохранительными органами.</p>	<p>Заведующий, председатель первичной профсоюзной организации.</p>
<p>Проведение выпускных утренников в учреждении дошкольного образования</p>	<p>Проведение воспитательных мероприятий в учреждении дошкольного образования</p>	<p>Контроль за проведением выпускных утренников. Проведение разъяснительной работы на родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.</p>	<p>Заведующий</p>
<p>Юбилейные даты учреждения образования и педагогического коллектива</p>	<p>Празднование юбилеев учреждения образования, юбилейных дат руководителей и педагогических работников</p>	<p>Проведение разъяснительной работы на родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива.</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности, педагогические работники</p>

Укрепление материально-технической базы учреждения образования	Использование государственного имущества	Запрет на использование в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности учреждения образования. Проведение в учреждениях образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством.	Заведующий
Хозяйственные операции (начисление заработной платы, проведение ремонтов, использование автотранспорта)	Начисление заработной платы на карт-счета сотрудников, взаимные расчеты с подрядчиками во время и после проведения текущего и капитального ремонта. Использование служебного автотранспорта.	Проведение как внутреннего, так и внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности.	Заведующий
Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи	На уровне учреждения образования	Оформление договора об оказании спонсорской помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств.	Заведующий

<p>Поступление добровольных родительских взносов</p>	<p>деятельность родительского комитета; деятельность попечительского совета.</p>	<p>Отчеты о работе родительских и попечительского советов. Контроль за работой родительских и попечительского советов. Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждения образования, в качестве добровольных родительских взносов. Проведение анкетирования среди родительской общественности. Размещение на сайтах учреждения образования финансовых отчетов родительских и попечительского советов об использовании финансовых средств. Проведение личного приема граждан.</p>	<p>Председатели родительских и попечительского советов, заведующий</p>
--	--	--	--