

Карта коррупционных рисков управления по образованию, спорту и туризму Крупского райисполкома

| Раздел работы | Область деятельности, где возможны коррупционные риски | Меры профилактики | Ответственные лица |
|---|---|---|---|
| <p>Распределение средств материального стимулирования</p> | <p>Распределение премий, надбавок, оказание материальной помощи</p> | <p>Проведение информационной работы с членами трудового коллектива по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании. Доведение до сведения работников отдела (членов педагогического коллективов) содержания приказов о материальном стимулировании (ежемесячно). Оформление протоколов заседаний комиссий по распределению средств материального стимулирования. Разработка и внедрение механизма внутреннего аудита. Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании.</p> | <p>Начальник управления по образованию, спорту и туризму Крупского райисполкома (далее - управление), начальник планово-экономического отдела ГУ «Крупский районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций», руководители учреждений образования, физической культуры и спорта</p> |
| | <p>Проведение текущей и итоговой аттестации; организация и проведение выпускных экзаменов; экстернат; выдача документов об образовании и обучении; оказание дополнительных платных образовательных услуг.</p> | <p>Контроль за качеством преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся. Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями нормативных правовых актов. Проведение разъяснительной работы с родительской и педагогической общественностью по предупреждению коррупционных проявлений. Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении, подсчетом среднего балла. Наличие договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг между учреждением образования и законными представителями. Оплата за предоставленные услуги посредством перечисления на банковский расчетный счет учреждения образования.</p> | <p>Начальник и заместитель начальника управления Руководители и заместители руководителей учреждений общего среднего образования, члены экзаменационных комиссий</p> |

| | | | |
|---|--|---|---|
| <p>Награждение педагогических работников и учащихся</p> | <p>Представление работников к награждению наградами районного исполнительного комитета и Совета депутатов; ходатайство о представлении к награждению главного управления по образованию Минского облисполкома, главного управления спорта и туризма Минского облисполкома, Минского облисполкома и Минского областного Совета депутатов, Министерства образования, государственными наградами.</p> | <p>Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов. Организация работы комиссий по рассмотрению наградных материалов. Объективность оценки результатов работы.</p> | <p>Начальник управления; Руководители и заместители руководителей учреждений образования, физической культуры и спорта</p> |
| <p>Повышение квалификационного уровня работников</p> | <p>Деятельность аттестационных комиссий</p> | <p>Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении материалов и проведении экзамена на присвоение высшей квалификационной категории педагогическим работникам. Соблюдение требований Инструкции при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации. Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационной комиссии.</p> | <p>Заместитель начальника управления, члены аттестационных комиссий</p> |
| <p>Направление на переподготовку педагогических работников</p> | <p>Принятие решений о направлении педагогических работников на переподготовку.</p> | <p>Мотивация причин направления педагогических работников при принятии решения о направлении на переподготовку.</p> | <p>ГУ «Крупский районный учебно-методический кабинет», руководители учреждений образования, физической культуры и спорта</p> |
| <p>Организация приема воспитанников и учащихся в учреждения дошкольного и общего среднего образования</p> | <p>Выдача направлений в учреждения дошкольного образования.</p> | <p>Размещение информации на стендах и сайтах учреждений образования. Регулярное обновление и размещение информации на сайте управления о комплектовании учреждений дошкольного и общего среднего образования. Контроль за наличием направлений управления у воспитанников, зачисленных в учреждения дошкольного образования в соответствии с выданными направлениями.</p> | <p>Начальник и заместитель начальника управления, главные специалисты, руководители и заместители руководителей учреждений дошкольного и общего среднего образования.</p> |

| | | | |
|--|--|--|---|
| <p>Прием на работу</p> | <p>Прием на работу (на должности руководителя, заместителя руководителя, педагогических работников и др.); прием на работу близких родственников и свойственников.</p> | <p>Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу педагогических работников, молодых специалистов. Оформление обязательств государственных должностных лиц (для руководящих работников и работников, осуществляющих организационно-управленческие функции). Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников. Предоставление руководителями деклараций о доходах и имуществе. Проверка деклараций о доходах и имуществе в соответствии с требованиями законодательства.</p> | <p>Начальник управления, руководители учреждений образования, физической культуры и спорта</p> |
| <p>Работа по совместительству</p> | <p>Прием на работу по совместительству, в том числе членов администрации.</p> | <p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей. Оформление обязательств государственных должностных лиц (до приема на работу). 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</p> | <p>Начальник управления, руководители учреждений образования, физической культуры и спорта</p> |
| <p>Проведение аттестации руководителей учреждений образования на соответствие занимаемой должности</p> | <p>Лоббирование интересов лиц, аттестуемых на соответствие занимаемой должности.</p> | <p>Предупреждение о персональной ответственности председателя и членов аттестационной комиссии за нарушение коррупционного законодательства. Объективность формирования аттестационных материалов с отражением реальных результатов деятельности аттестуемы</p> | <p>Заместитель начальника управления Председатели и члены аттестационных комиссий.</p> |
| <p>Проведение ремонтно-строительных работ</p> | <p>На уровне учреждений образования, физической культуры и спорта</p> | <p>Формирование плана проведения ремонтных работ на год за счет средств местного и областного бюджетов.</p> | <p>Начальник управления, управляющий ГУ «Крупский районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций»</p> |

| | | | |
|---|--|--|---|
| Воспитательная работа | Проведение мероприятий районного уровня на конкурсной основе (смотри, конкурсы и др.) | Проведение индивидуальной разъяснительной работы. | Члены жюри |
| Проведение выпускных вечеров в учреждениях общего среднего и выпускных утренников в учреждениях дошкольного образования | Проведение воспитательных мероприятий в учреждениях общего среднего и дошкольного образования | Контроль за проведением выпускных вечеров в учреждениях образования. Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | Руководители учреждений общего среднего и дошкольного образования |
| Юбилейные даты учреждений образования и педагогических коллективов | Празднование юбилеев учреждений образования, юбилейных дат в жизни руководителей и педагогических работников | Проведение разъяснительной работы на общешкольных родительских собраниях, общих собраниях трудового коллектива. | Начальник и заместитель начальника, главные специалисты управления. Руководители и заместители руководителей учреждений дошкольного и общего среднего образования, педагогические работники |
| | Использование государственного имущества | Запрет на использование должностными лицами в личных и иных внеслужебных интересах имущества, находящегося в собственности учреждения образования. Проведение в учреждениях образования инвентаризации в соответствии с действующим законодательством. | Начальник и заместитель начальника управления Специалисты централизованной бухгалтерии и группы централизованного хозяйственного обслуживания ГУ «Крупский районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций». Руководители учреждений дошкольного и общего среднего образования. |
| Служебные командировки в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы | Оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы. | Соблюдение порядка согласования командировок. Своевременное предоставление отчетов по результатам заграничных командировок. | Начальник и заместитель начальника управления, руководители учреждений образования, физической культуры и спорта. Главный бухгалтер и работники централизованной бухгалтерии ГУ «Крупский районный центр по обеспечению деятельности бюджетных организаций» |

| | | | |
|---|--|---|--|
| <p>Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи</p> | <p>На уровне управления, учреждений образования, физической культуры и спорта</p> | <p>Оформление договора об оказании безвозмездной (спонсорской) помощи. Информирование педагогической и родительской общественности о расходовании поступивших спонсорских средств.</p> | <p>Начальник и заместитель начальника управления, руководители учреждений образования, физической культуры и спорта</p> |
| <p>Поступление добровольных родительских взносов</p> | <p>Деятельность родительского комитета; деятельность попечительского совета.</p> | <p>Отчеты о работе родительских и попечительских советов. Контроль за работой родительских и попечительских советов. Информирование родительской и педагогической общественности о расходовании средств, поступивших на счет учреждений образования, в качестве добровольных родительских взносов. Проведение анкетирования среди родительской общественности. Размещение на сайтах учреждений образования финансовых отчетов родительских и попечительских советов об использовании финансовых средств. Проведение личного приема граждан.</p> | <p>Председатели родительских и попечительских советов, руководители учреждений дошкольного и общего среднего образования</p> |