

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания комиссии
по противодействию коррупции
государственного учреждения
образования «Дошкольный
центр развития ребенка
«Медуница» г.Гомеля»
№ 3 от 30.12.2024

Карта коррупционных рисков
государственного учреждения образования
«Дошкольный центр развития ребенка «Медуница» г.Гомеля»

Коррупци- ноопасная функция	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Ответствен- ные
Организация деятельности	Использование служебных полномочий в процессе решения личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, свойственников, друзей	1. Соблюдение руководителями и работниками требований антикоррупционного законодательства, ознакомление работников с ответственностью за совершение коррупционного правонарушения. 2. Соблюдение установленных законодательством ограничений.	Заведующий
Работа со служебной информацией	1.Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей. 2. Несанкциониро- ванный	Анализ и оценка соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства, трудовой и исполнительской дисциплины	Заведующий

	доступ к информационным ресурсам		
Оплата труда	<ol style="list-style-type: none"> 1. Оплата рабочего времени не в полном объеме. 2. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. 3. Оплата командировочных расходов. 	Надлежащий и систематический учет рабочего времени и сумм выплат	Заместитель заведующего по основной деятельности, делопроизводитель
Стимулирующие выплаты	<ol style="list-style-type: none"> 1. Необъективная оценка деятельности работников. 2. Необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Соблюдение принципов социальной справедливости и прозрачности. 2. Использование средств на стимулирующие выплаты в соответствии с требованиями законодательства. 	Заведующий Председатель профсоюзного комитета
Регистрация материальных ценностей	<ol style="list-style-type: none"> 1. Постановка на регистрационный учет материальных ценностей. 2. Досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация работы по контролю за деятельностью материально ответственных лиц, соблюдением договоров о полной материальной ответственности. 2. Ознакомление материально ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения 	Заведующий, Заместитель заведующего по хозяйственной работе

<p>Прием на работу</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу</p>	<p>Проведение нанимателем собеседования при приеме на работу с участием руководителя соответствующего структурного подразделения, председателя профсоюзного комитета</p>	<p>Заведующий</p>
<p>Прием граждан и представителей юридических лиц по осуществлению административных процедур</p>	<p>Нарушение порядка и сроков осуществления административных процедур</p>	<p>Проведение с работниками, осуществляющими прием, профилактической работы с разъяснением порядка действий при попытках передачи вознаграждений</p>	<p>Заведующий, заместитель заведующего по основной деятельности</p>
<p>Декларирование доходов и имущества государственными служащими администрации и членами их семей</p>	<p>Указание в декларациях неполных либо недостоверных сведений, сокрытие имущества</p>	<p>Проведение обучающих семинаров о порядке декларирования с разъяснением мер ответственности за предоставление недостоверной информации</p>	<p>Заведующий</p>