

**КАРТА ОСНОВНЫХ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
В УЧРЕЖДЕНИИ ОБРАЗОВАНИЯ «ГРОДНЕНСКИЙ КОЛЛЕДЖ ЭКОНОМИКИ И УПРАВЛЕНИЯ» БЕЛКООПСОЮЗА»**

№ п/п	Направление деятельности с повышенным коррупционным риском	Описание зоны коррупционного риска	Мероприятия, направленные на минимизацию коррупционных рисков	Перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно- опасными полномочиями)
1	Осуществление постоянно или временно организационно - распорядительных или административно- хозяйственных функций	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности	Соблюдение руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований антикоррупционного законодательства Ознакомление работников с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения	Директор, заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР и иные должностные лица, иные работники, имеющие доступ к информации
2	Работа со служебной информацией	Использование в личных интересах, распространение информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению Несанкционированный доступ к информационным ресурсам колледжа Составление, заполнение документов, справок, отчетности - искажение, сокрытие	Анализ и оценка соблюдения работниками локальных правовых актов, регулирующих вопросы работы с персональными данными, требований антикоррупционного законодательства Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер и иные должностные лица, иные работники, имеющие доступ к информации

		или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений	
3	Подготовка проектов локальных правовых актов	<p>Разработка и согласование проектов локальных правовых актов, содержащих коррупционные факторы</p> <p>Разработка, согласование проектов локальных правовых актов в целях создания привилегий для определенного круга субъектов</p>	<p>Привлечение к разработке проектов локальных правовых актов работников различных подразделений, компетентных по данным вопросам, формирование рабочих групп</p> <p>Разъяснение работникам: - обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юристконсульт, председатель профкома
4	Представление интересов колледжа в судебных и иных органах власти	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя колледжа (пассивная позиция при защите интересов) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов университета в судебных и иных органах власти</p> <p>Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов предприятия)</p>	<p>Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя колледжа с руководителем</p> <p>Разъяснение работникам университета: - обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юристконсульт и иные работники, представляющие интересы колледжа в судебных и иных органах власти

		Выработка позиции представления в суде интересов колледжа, используя договоренность с участниками судебного процесса		
5	Обращения граждан и юридических лиц	Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц Сообщение о коррупционных проявлениях в письменных обращениях, в т. ч. поступивших в ходе личного приема	Соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращения граждан и юридических лиц Постоянный мониторинг обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия сведений о коррупционных проявлениях Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юрисконсульт и иные работники,
6	Финансово-хозяйственная деятельность	Нецелевое, неэффективное использование средств от приносящей доход деятельности Формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера Неэффективное использование имущества Распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством Предоставление недостоверных отчетов об исполнении планов финансово-хозяйственной деятельности	Составление обоснованного плана финансово-хозяйственной деятельности и целевое использование средств Контроль законности формирования и расходования Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений Ревизионный контроль со стороны	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер

7	Хранение и распределение материально-технических ресурсов	<p>Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств Умышленно досрочное списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета</p> <p>Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества Нарушение условий договоров при осуществлении расчетов с подрядчиками (поставщиками, исполнителями)</p>	<p>Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством Проведение анализа и причин возникновения недостачи, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств</p> <p>Проведение внутривозвращенного контроля, а также внешнего аудита финансово- хозяйственной деятельности</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, материально-ответственные лица
8	Осуществление закупок	<p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и Услуги</p> <p>Распространение информации о закупках товаров (работ, услуг), участниках, условиях поставщиков Совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах</p> <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при</p>	<p>Создание комиссий по закупкам в рамках требований законодательства Систематический контроль за деятельностью комиссии по закупкам</p> <p>Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами закупок</p> <p>Проработка и анализ экономической целесообразности осуществляемой процедуры закупки</p> <p>Организация работы конкурсных комиссий в соответствии с требованиями Законодательства</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юристконсульт, члены конкурсной комиссии по организации и проведению закупок товаров (работ, услуг)

		<p>осуществлении закупок товаров, работ, услуг</p> <p>Разработка технических характеристик под конкретного производителя</p> <p>Необоснованное отклонение предложений участников или не отклонение предложений участников, которые не соответствуют требованиям конкурсных документов или выбор победителем участника, который не соответствует установленным квалификационным требованиям</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 процедурах закупок</p> <p>Организация взаимодействия с правоохранительными органами</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, умышленно допустивших нарушение требований осуществления закупок</p> <p>Контроль за взаиморасчетами по договорам</p>	
9	<p>Предоставление в аренду, безвозмездное пользование помещений, территорий, прилегающих к зданиям колледжа, и иного</p>	<p>Предоставление в аренду, безвозмездное пользование помещений без согласования с Правление Белкоопсоюза (при необходимости)</p> <p>Нецелевое использование имущества</p>	<p>Неукоснительное соблюдение законодательства о сдаче в аренду имущества</p> <p>Своевременное взыскание арендной платы и других платежей</p> <p>Своевременное выставление пени за</p>	<p>Заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юрисконсульт</p>

	имущества	<p>Определение и выдача технических условий при сдаче в аренду, безвозмездное пользование имущества с учетом интересов другой стороны</p> <p>Несвоевременное взимание задолженности по арендной плате, коммунальным, эксплуатационным и прочим расходам</p> <p>Отказ от взыскания неустойки</p>	<p>просрочку платежей по аренде и другим платежам</p> <p>Контроль за своевременностью взыскания арендной платы</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения</p>	
10	Организация договорной работы	<p>Внесение в содержание договора невыгодных для колледжа условий</p> <p>Неприменение мер договорной ответственности к контрагентам</p> <p>Неточное изложение в договорах существенных условий</p>	<p>Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений)</p> <p>Правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени учреждения, подготовка по ним заключений, замечаний и предложений</p> <p>Мониторинг исполнения договоров (соглашений)</p> <p>Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) работников с гражданами и представителями организаций</p> <p>Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	<p>Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юристконсульт, материально-ответственные лица</p>

			Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки	
11	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в колледже	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юристконсульт, материально-ответственные лица
12	Управление и распоряжение объектами собственности, закрепленными на праве оперативного управления	Продажа или иное отчуждение без проведения оценки объектов Использование с целью извлечения экономических благ в личных целях Неиспользование имущества или неполное использование	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы управления и распоряжения объектами государственной собственности	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер
13	Поступление безвозмездной (спонсорской) помощи	Получение имущества без надлежащего оформления	Оформление договора об оказании спонсорской помощи Информирование о расходовании поступивших спонсорских средств	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, юристконсульт

14	Использование автотранспорта	Использование служебного автотранспорта, топлива, запчастей в личных целях Приписки пробега в путевых листах	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта Проведение сверок (с оформлением актов взаимной сверки) с контрагентами	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер
15	Оплата труда	Оплата рабочего времени в случае отсутствия работника на рабочем месте Своевременное предоставление списков работников в обслуживающие банки для перечисления заработной платы на карт-счета (счета) работников Отражение недостоверной информации в графиках работы и табелях рабочего времени	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором Строгий контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной, сроками перечисления заработной платы работникам Проведение проверок начисления заработной платы и перечисления причитающихся к выплате сумм заработной платы на карт-счета работников в подразделения банков Выдача расчетных листков Контроль объемов финансирования по статьям	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, инспектор по кадрам
16	Выплаты стимулирующего характера, вознаграждений, материальной помощи работникам	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений	Строгое соблюдение требований законодательства и локальных правовых актов при назначении стимулирующих выплат Использование средств на материальное стимулирование и материальную	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер, инспектор

	<p>Выплата материальной помощи без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты</p> <p>Установление необоснованных преимуществ при предоставлении материальной помощи</p>	<p>помощь в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, локальными правовыми актами</p> <p>Предоставление материальной помощи на основании заявлений и документов, подтверждающих обстоятельства, приведшие к материальным затруднениям</p> <p>Соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников</p> <p>Проведение информационной работы с работниками по разъяснению коллективного договора и положений о материальном стимулировании</p> <p>Создание и работа комиссии по материальному стимулированию</p> <p>Разработка и внедрение механизма внутреннего аудита</p> <p>Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь, положениями о стимулирующих выплатах</p>	<p>по кадрам, председатель профкома</p>
--	--	---	---

			<p>Соответствие установленных приказами сумм стимулирующего характера положениям о материальном стимулировании</p> <p>Оформление протоколов заседаний комиссии по материальному стимулированию</p> <p>Создание и работа комиссии по оказанию работникам адресной социальной помощи</p>	
17	Прием на работу сотрудников	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность, друзья или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность) родственников, членов семей для выполнения исполнительно-распорядительных и административно-хозяйственных функций</p> <p>Преференции при приеме на работу детей работников проверяющих и контролирующих органов</p>	<p>Возможность приема на работу</p> <p>Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС</p> <p>Соблюдение порядка согласования приема на работу работников, молодых специалистов</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу</p> <p>Согласование с Правление Белкоопсоюза назначения на должности директоров, заместителей директора, главного бухгалтера</p> <p>Ознакомление работников при приеме на работу с антикоррупционным законодательством и мерами</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, инспектор по кадрам

			<p>ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p> <p>Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников</p> <p>Ознакомление руководителей с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения</p> <p>Соблюдение требований по ограничению работы по совместительству руководителей</p> <p>Соблюдение порядка составления, утверждения, согласования, ознакомления с графиками работы по совместительству</p> <p>Организация системы контроля за отработкой рабочего времени по совместительству</p>	
18	Трудовые отношения	<p>Необоснованное отвлечение работников на различные виды работ, не предусмотренные их должностными обязанностями, либо работы, связанные с личными потребностями должностного лица или его родственников</p> <p>Делегирование полномочий работникам, не соответствующих статусу</p>	<p>Соблюдение трудового законодательства (выполнение должностных обязанностей, отработка рабочего времени, обоснованно выплаченная заработная плата и т. д.)</p> <p>Обсуждение профессиональной и трудовой деятельности кандидатов на награждение на общем собрании трудового коллектива</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, инспектор по кадрам

		<p>Возможность оказания давления на работников</p> <p>Предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений</p> <p>Дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	<p>Строгие меры дисциплинарной ответственности в отношении руководителя подразделения, допустившего нарушение</p>	
19	<p>Аттестация на соответствие занимаемой должности и присвоение квалификационных категорий</p>	<p>Необъективная оценка деятельности работников</p> <p>Завышение результативности труда</p>	<p>Контроль подготовки и проведения аттестационных процессов работников на соответствие требованиям законодательства</p> <p>Совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих управленческие решения</p> <p>Комиссионное принятие решения при проведении оценки профессиональных качеств, знаний, умений, навыков и возможностей работников</p> <p>Четкое ведение учетно-отчетной документации</p> <p>Ознакомление членов аттестационных комиссий с мерами ответственности за</p>	<p>Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, инспектор по кадрам</p>

			<p>совершение коррупционного правонарушения</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов при поведении процедуры присвоения квалификационных категорий</p> <p>Соблюдение требований нормативных правовых актов при рассмотрении ходатайств о допуске к аттестации</p> <p>Предупреждение о персональной ответственности членов аттестационных комиссий</p>	
20	Служебные командировки	<p>Нарушение сроков пребывания в командировке</p> <p>Непредставление документов, подтверждающих расходование средств на командирование</p> <p>Предоставление ложных документов (билетов, счетов)</p>	<p>Соблюдение порядка направления в командировки в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы</p> <p>Оформление служебных командировок в пределах Республики Беларусь, а также за ее пределы</p> <p>Своевременное предоставление отчетов по результатам заграничных командировок</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, главный бухгалтер
21	Образовательный процесс	Получение материальной выгоды, подарков и услуг от обучающихся или иных заинтересованных лиц при проведении текущей и итоговой аттестации	<p>Контроль качества преподавания, объективностью выставления отметок, организацией итоговой аттестации обучающихся</p> <p>Организация работы экзаменационных комиссий в соответствии с требованиями</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР

		<p>Необоснованность выдачи документов об образовании и обучении</p> <p>Несвоевременное отчисление обучающихся</p> <p>Несвоевременная подготовка и сдача курсовых, дипломных работ</p> <p>Оказание услуг (выполнение работ) обучающимся колледжа за вознаграждение (репетиторство), выполнение заказных дипломных работ (курсовых работ, рефератов, контрольных работ)</p>	<p>нормативных правовых актов</p> <p>Контроль за организацией и проведением производственного обучения</p> <p>Проведение разъяснительной работы с обучающимися по предупреждению коррупционных проявлений</p> <p>Организация контроля за выдачей документов об образовании и обучении</p> <p>Организация и проведение социологических опросов работников и обучающихся</p> <p>Анализ анонимного анкетирования на предмет наличия сведений о коррупционных проявлениях</p> <p>Мониторинг студенческих групп в сети интернет</p>	
22	Оказание дополнительных платных образовательных услуг	<p>Выполнение оплачиваемой работы (репетиторство)</p> <p>Отсутствие договоров на оказание дополнительных платных образовательных услуг между университетом и заказчиками</p> <p>Отсутствие приказов о зачислении и отчислении из числа слушателей</p>	<p>Соблюдение локальных актов при проектировании и реализации платных образовательных услуг</p> <p>Контроль качества оказания дополнительных платных образовательных услуг</p> <p>Оплата за оказание дополнительных платных образовательных услуг</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, руководитель практики, главный бухгалтер

			<p>посредством перечисления на банковский расчетный счет Назначение ответственного лица за реализацию платных образовательных услуг</p> <p>Оформление договоров</p> <p>Размещение на сайте нормативно-правовых актов</p>	
23	Организация оздоровления	Выделение путевок на санаторно-курортное лечение и оздоровление при отсутствии документов, подтверждающих	<p>Организация работы комиссии по выделению путевок на оздоровление и санаторно-курортное лечение</p> <p>Проведение разъяснительной работы</p>	Председатель профкома
24	Предоставление мест в общежитиях	<p>Заселение в общежития без надлежащего оформления договоров найма</p> <p>Несоблюдение (нарушение) порядка заселения в общежития</p>	<p>Соблюдение нормативных правовых актов по учету нуждающихся в получении жилья в общежитиях</p> <p>Разъяснительная работа среди работников и обучающихся об условиях и порядке предоставления мест для проживания в общежитиях</p> <p>Создание общественной комиссии по жилищным вопросам и жилищных комиссий</p>	Заместитель директора по УР, заместитель директора по ВР, заместитель директора по ХР, заведующие общежитием, члены жилищной комиссии