

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по
противодействию коррупции

26.12.2023 №5

**Карта коррупционных рисков
в учреждении образования «Могилёвский государственный медицинский колледж»**

№ п/п	Коррупционные риски	Мероприятия, направленные на минимизацию коррупционных рисков	Исполнители*
1	2	3	4
1	Текущая, промежуточная и итоговая аттестации учащихся	1. Профилактические беседы о персональной ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства с педагогическим составом, учащимися 2. Контроль со стороны администрации 3. Анонимное анкетирование учащихся 4. Включение в Договоры преподавателей-совместителей на проведение учебных занятий на условиях почасовой оплаты труда и на выполнения работ на условиях почасовой оплаты труда по руководству практикой учащихся пункта по соблюдению антикоррупционного законодательства	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по ПО Заместитель директора по УМР заведующий МО заведующий ФО
2	Итоговая аттестация на отделении повышения квалификации и переподготовки (ОПКиП)	1. Профилактические беседы о персональной ответственности за нарушение антикоррупционного законодательства с педагогическим составом, слушателями курсов. 2. Присутствие на итоговой аттестации заведующего ОПКиП, представителей администрации. 3. Анонимное анкетирование слушателей	заведующий ОПКиП заместитель директора по УР
3	Предоставление мест для проживающих в общежитии	1. Заявительная система 2. Списки очередности вывешивать на стендах и сайте колледжа 3. Комиссионное распределение мест в общежитии	заместитель директора по ВР паспортист

4	Распределение педагогической нагрузки	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление распределения педагогической нагрузки на заседаниях цикловых комиссий 2. Согласование педагогической нагрузки комиссионное, с учетом мнения профсоюзного комитета сотрудников 3. Утверждение педагогической нагрузки на педагогических советах 	заместитель директора по УР председатели цикловых комиссий
5	Работа с посредниками по привлечению иностранных учащихся	<ol style="list-style-type: none"> 1. Работа без посредников 	директор колледжа
6	Распределение выпускников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заявительная система, наличие на информационных стендах информации о предоставляемых местах 2. Обеспечено участие в распределении потенциальных заказчиков кадров (присутствие представителей органов местной исполнительной власти и профсоюзов) 3. Обеспечено видеозапись процедуры предварительного и окончательного распределения 4. Наличие на информационных стендах информации о вышестоящих органах 	директор колледжа заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заведующий МО заведующий ФО
7.	Аттестация педагогических работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проводится комиссионно 2. Предоставление докладных записок руководителей структурных подразделений с приложением документов 3. Участие в заседаниях комиссии председателя профсоюзного комитета 	заместитель директора по УР заместитель директора по ВР заместитель директора по ПО заместитель директора по ХР главный бухгалтер заведующий МО заведующий ФО ведущий экономист
8.	Прием лиц для получения образования	<ol style="list-style-type: none"> 1. Прием абитуриентов осуществляется в соответствии с контрольными цифрами приема в установленные сроки 2. Своевременное информирование на сайте колледжа, наличие на информационных стендах информации 3. Зачисление абитуриентов проводится комиссионно по конкурсу 	директор колледжа заместитель директора по УР ответственный секретарь приемной комиссии

9	Осуществление государственных закупок	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мониторинга по исследованию рынка (цена, качество и т.п.) 2. Выбор участника проводится комиссионно 3. Выбор участников производится на принципах гласности 4. На заседания комиссии приглашаются участники 	<p>специалист по организации закупок заместитель директора по ХР юрисконсульт</p>
10	Сдача в аренду имущества колледжа	<ol style="list-style-type: none"> 1. Расчет аренды и отчисление части суммы в бюджет в соответствии с требованиями законодательства 2. Своевременное взыскание арендной платы и контроль за ее поступлением 3. Контроль за соблюдением законодательства в отношении договорных обязательств между арендодателем и арендатором 	<p>главный бухгалтер экономист</p>
11	Соотношение средней зарплаты руководителя и работников	<ol style="list-style-type: none"> 1. Систематический контроль за соблюдением соотношения 	<p>заместитель главного бухгалтера ведущий экономист</p>
12	Инвентаризация активов и обязательств	<ol style="list-style-type: none"> 1. Создание комиссий по инвентаризации основных средств, капитальных вложений, незавершенного капитального ремонта, материальных ценностей, денежных средств, расчетов и других статей баланса, драгоценных металлов и камней, лома и отходов, их содержащих 2. Ежегодное обновление комиссий и председателя комиссий 3. Проведение выборочных и внеплановых инвентаризаций в течение года 4. Достоверное отражение в бухгалтерском учете данных по результатам работы комиссий при осуществлении инвентаризации 	<p>главный бухгалтер бухгалтер по материалам</p>
13	Целевое и эффективное использование бюджетных средств, в том числе на выполнение текущих и капитальных ремонтов	<ol style="list-style-type: none"> 1. Контроль за соблюдением законодательства Республики Беларусь, регулирующего формирование и использование областного бюджета. 2. Проведение разъяснительной работы о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений 	<p>заместитель директора по ХР главный бухгалтер специалист по организации закупок юрисконсульт</p>
14	Распределение	<ol style="list-style-type: none"> 1. Распределение проводится комиссионно 2. Предоставление докладных записок руководителей 	<p>заместитель директора по УР заместитель директора по ВР</p>

	премиального фонда	структурных подразделений с приложением отчетов 3. Участие в заседаниях комиссии председателя профсоюзного комитета	заместитель директора по ПО заместитель директора по ХР главный бухгалтер заведующие МО и ФО ведущий экономист
15	Порядок возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку специалистов	<p>1. Порядок расчета средств, затраченных государством на подготовку специалистов в соответствии с Положением о порядке возмещения в республиканский и (или) местные бюджеты средств, затраченных государством на подготовку научного работника высшей квалификации, специалиста, рабочего, служащего, утвержденного постановлением Совета Министров Республики Беларусь 22 июня 2011 г. № 821. вывешивать на стенде колледжа.</p> <p>2. Контроль за соблюдением порядка и сроков направления (вручения) расчета выпускнику.</p> <p>3. Контроль за соблюдением сроков и полноты возмещения выпускниками затраченных на их подготовку средств.</p> <p>Принятие мер по взысканию задолженности с выпускника в случае пропуска им установленного законом срока для возмещения средств.</p> <p>4. Контроль за соблюдением законодательства в отношении договорных обязательств между выпускником и учреждением образования.</p>	главный бухгалтер бухгалтер юрисконсульт
16	Выдача документов об образовании с определенной степенью защиты	<p>1. Профилактические беседы о персональной ответственности.</p> <p>2. Соответствие фактических процессов осуществления процедур утвержденным нормативным требованиям</p> <p>3. Контроль со стороны администрации</p> <p>4. Проведение внезапных и плановых инвентаризаций</p>	Заместитель директора по учебной работе Главный бухгалтер
17	Возникновение конфликта интересов или возможность его возникновения	<p>1. Ознакомление и подписание государственным должностным лицом обязательства по соблюдению ограничений, установленных Законом РБ «О борьбе с коррупцией», а также порядка предотвращения и урегулирования конфликта интересов.</p> <p>2. Соответствие фактических процессов осуществления</p>	Заместитель директора по УР Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ПО Заместитель директора по ХР Главный бухгалтер Ведущий специалист по кадрам

		процедур утвержденным нормативным требованиям 3. Своевременное установление фактов влияния личного интереса на надлежащее исполнение служебных обязанностей или наличие реальной возможности такого влияния.	
--	--	---	--

Председатель комиссии

В.В. Рыжков

Секретарь комиссии

С.Н.Костусева

Исполнители*:

заместитель директора по УР - заместитель директора по учебной работе

заместитель директора по ВР - заместитель директора по воспитательной работе

заместитель директора по ПО - заместитель директора по производственному обучению

заместитель директора по ХР - заместитель директора по хозяйственной работе

заведующий МО – заведующий медицинским отделением

заведующий ФО - заведующий фармацевтическим отделением

заведующий ОПКиП - заведующий отделением повышения квалификации и переподготовки

Ознакомление с картой коррупционных рисков в учреждении образования «Могилёвский государственный медицинский колледж» на 2024год:

Кулешова А.В.

Костусева С.Н

Копытова С.М.

Пойда О.В.

Бондарева Н.А.

Долидович Е.В.

Журомская И.П.

Подобед Е.В.

Сидоренко Т.И.

Грудович Л.А.

Балашенко С.Ю.

Соколова И.М.

Озолова Т.В,

Блок Н.Н.