

УТВЕРЖДЕНО

Протокол № 4 от 31.12.2024

Комиссии Коммунального унитарного предприятия «Минские городские общежития» по противодействию коррупции

**Карта коррупционных рисков и методов их устранения  
в коммунальном унитарном предприятии  
«Минские городские общежития» на 2025 год**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска	Методы устранения коррупционных рисков
1.	Подготовка проектов локальных нормативных актов	<p>1. Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы.</p> <p>2. Разработка, согласование проектов локальных нормативных актов в целях создания привилегий для определенного круга субъектов.</p>	средняя	<p>1. Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов работников предприятия разных служб, компетентных по данным вопросам.</p> <p>2. Разъяснение работникам предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li><li>- ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</li></ul>
2.	Работа со служебной информацией, персональными данными	<p>1. Использование в личных (групповых) интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</p> <p>2. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам предприятия.</p>	средняя	Анализ и оценка соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства.
3.	Организация деятельности предприятия	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов,		1. Соблюдение руководителями и специалистами всех

		связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	средняя	уровней подчиненности требований антикоррупционного законодательства.  2. Ознакомление работников с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
4.	Использование автотранспорта	1. Использование служебного автотранспорта в личных целях.  2. Приписки пробега в путевых листах.	средняя	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта.
5..	Представление интересов предприятия в судебных и иных органах власти	1. Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя предприятия (пассивная позиция при защите интересов предприятия) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов предприятия в судебных и иных органах власти.  2. Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов предприятия).  3. Выработка позиции представления в суде интересов предприятия, используя договоренность с участниками судебного процесса.	низкая	1. Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя предприятия с руководителем.  2. Разъяснение работникам предприятия: - обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
.6.	Аренда жилых помещений	1. Сдача в аренду жилых помещений общежитий без рассмотрения вопроса на		1. Неукоснительное соблюдение законодательства.

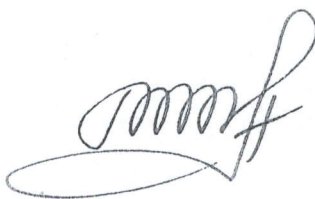
		<p>комиссии.</p> <p>2. Нецелевое использование жилых помещений.</p> <p>3. Отказ от выселения граждан, не нуждающихся в предоставлении общежитий.</p>	средняя	<p>2. Своевременная сверка данных.</p>
7.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности	<p>1. Нецелевое, неэффективное использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.</p>	средняя	<p>1. Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений.</p> <p>2. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
8.	Сохранность основных средств, материальных ценностей и денежных средств	<p>1. Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств.</p> <p>2. Умышленно досрочное списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета.</p> <p>3. Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества.</p> <p>4. Инвентаризация активов.</p>	средняя	<p>1. Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством.</p> <p>2. Проведение анализа и причин возникновения недостач, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>3. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>4. Проведение внутривозвращенного контроля, а также внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности.</p>

				5. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.
9.	Осуществление закупок	<p>1. Составление технических заданий на закупку.</p> <p>2. Разработка технических характеристик под конкретного производителя.</p> <p>3. Выбор победителя процедуры закупки.</p> <p>4. Исполнение контрактных обязательств поставщиком.</p>	средняя	<p>1. Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами закупок.</p> <p>2. Проработка и анализ экономической целесообразности осуществляемой процедуры закупок.</p> <p>3. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений предприятия и принятие мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий.</p> <p>4. Контроль за взаиморасчетами по договорам.</p>
10.	Оплата труда	<p>1. Оплата рабочего времени не в полном объеме.</p> <p>2. Оплата рабочего времени в случае отсутствия работника на рабочем месте.</p> <p>3. Оплата рабочего времени работнику, который фактически не является работником предприятия и не выполняет свои должностные обязанности.</p> <p>4. Своевременное предоставление списков</p>	средняя	<p>1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективными договорами.</p> <p>2. Строгий контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной, сроками перечисления заработной платы работникам.</p>

		работников в обслуживающие банки для перечисления заработной платы на карт-счета сотрудников.		
11.	Необоснованные выплаты стимулирующего характера, вознаграждений, материальной помощи руководителям и работникам предприятия	<p>1. Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.</p> <p>2. Выплата материальных пособий без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты.</p> <p>3. Установление необоснованных преимуществ при предоставлении материальной помощи.</p>	средняя	<p>1. Строгое соблюдение требований законодательства и локальных нормативных правовых актов.</p> <p>2. При приеме заявлений о предоставлении материальной помощи требовать документы, подтверждающие обстоятельства, приведшие к материальным затруднениям.</p> <p>3. Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности.</p> <p>4. Соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников.</p>
12.	Трудовые отношения	Необоснованное отвлечение работников на различные виды работ, не предусмотренные их должностными обязанностями либо работы, связанные с личными потребностями должностного лица или его родственников.	низкая	<p>1. Соблюдение трудового законодательства (выполнение должностных обязанностей, отработка рабочего времени, обоснованно выплаченная заработная плата и т.д.).</p> <p>2. Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности руководителя,</p>

				допустившего нарушение.
13.	Прием на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность, друзья или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность)	средняя	<p>1. Проведение нанимателем собеседования при приеме на работу.</p> <p>2. Согласование с Мингорисполкомом назначения на должности руководителя (заместителей руководителя), главного бухгалтера.</p> <p>3. Ознакомление руководителей с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.</p>
.14.	Обращения граждан и юридических лиц	<p>1. Сообщение о коррупционных проявлениях в письменных обращениях, в т.ч. поступивших в ходе личного приема.</p> <p>2. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</p>	низкая	<p>1. Соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращения граждан и юридических лиц.</p> <p>2. Постоянный мониторинг обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия сведений о коррупционных проявлениях.</p> <p>3. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.</p>

Ведущий специалист по кадрам-  
юрисконсульт



Т.А.Ткач