

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

Коммунального унитарного предприятия по оказанию услуг «Барановичская административно-техническая инспекция»


№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски	Должностные лица, структурные подразделения, на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации коррупционных рисков	Лицо, структурное подразделение, осуществляющее контроль	Сроки реализации мер
1.	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей лица или его родственников, либо личной заинтересованности</p> <p>Организационно – распорядительные функции</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей лица или его родственников, либо личной заинтересованности</p>	<p>Сотрудники предприятия</p>	<p>Соблюдение сотрудниками антикоррупционного законодательства</p>	<p>Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; юристконсульт</p>	<p>постоянно</p>
2.	<p>Использование информации, полученной при выполнении служебных обязанностей</p>	<p>Использование информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, в личных корыстных целях</p>	<p>Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов специалистов</p>	<p>соблюдение режима коммерческой тайны</p>	<p>Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; юристконсульт</p>	<p>постоянно</p>
3.	<p>Закупки за счет средств товаров (работ, услуг)</p>	<p>Подготовка технических заданий на закупаемые товары (работы, услуги); проведение процедуры закупки; выбор победителя процедуры закупки; заключение и исполнение договоров на закупку</p>	<p>Специалист, инженер, ведущий инженер отдела по работе с недвижимостью</p>	<p>размещение процедур закупок на специализированных площадках; осуществление контроля исполнения НПА и ЛПА, регламентирующих проведение закупок; разъяснение работникам предприятия обязанности</p>	<p>конкурсная комиссия</p>	<p>постоянно</p>


	товаров (работ, услуг)		<p>незамедлительно сообщить нанимателю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения,</p> <p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>анализ планов и заданий на закупку</p>		
4.	<p>Выбор арендатора;</p> <p>определение размера арендной платы, иных возмещаемых затрат, заключение и контроль исполнения договоров аренды;</p> <p>необоснованное предоставление или необоснованный отказ в предоставлении в аренду имущества;</p> <p>необоснованное занижение ставки арендной платы при предоставлении в аренду имущества</p>	<p>Директор;</p> <p>заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью;</p> <p>все сотрудники отдела по работе с недвижимостью;</p> <p>начальники отделов;</p> <p>комиссия по сдаче имущества в аренду</p>	<p>Контроль за соблюдением законодательства о порядке сдаче имущества в аренду;</p> <p>контроль соблюдения условий договоров аренды</p>	<p>Директор;</p> <p>заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью;</p> <p>начальники отделов;</p> <p>комиссия по сдаче имущества в аренду</p>	ПОСТОЯННО
5.	<p>Использование служебного и иного транспорта, в том числе путем прямого хищения;</p> <p>использование труда подчиненных работников в личных целях</p>	Сотрудники предприятия	<p>Регламентирование использования служебного и иного транспорта,</p> <p>использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями;</p> <p>разъяснение работникам организации обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения,</p> <p>ответственности за</p>	<p>Заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью;</p> <p>главный бухгалтер</p>	ПОСТОЯННО

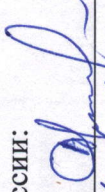


			<p>совершение коррупционных правонарушений; контроль за использованием ГСМ; соблюдение лимита пробега служебного и специального автотранспорта; контроль заполнения путевых листов; проведение инвентаризаций</p>		
<p>6. Постановка на учет, хранение и движение материальных ценностей</p>	<p>Постановка на учет ТМЦ; досрочное списание ТМЦ и расходных материалов, хранение, выдача и использование ТМЦ</p>	<p>Бухгалтер; материально ответственные лица</p>	<p>Организация работы по контролю за деятельностью ответственных лиц; ознакомление ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения проведение внеплановых инвентаризаций</p>	<p>Главный бухгалтер; профильные комиссии</p>	<p>постоянно</p>
<p>7. Подбор и расстановка кадров</p>	<p>Замещение вакантных должностей кандидатами, не соответствующими квалификационным требованиям к данным должностям, на основании просьб либо в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение (услугу); предоставление непредусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу, продвижения по службе, включая выдвигание в резерв кадров; предоставление непредусмотренных</p>	<p>Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; ведущий специалист по правовой работе и обращениям граждан; ведущий инженер отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов</p>	<p>Согласование кандидатов на руководящие должности; размещение на официальном сайте информации об имеющихся вакансиях; проведение конкурсов на замещение вакантных должностей</p>	<p>Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью;</p>	<p>постоянно</p>

	<p>закондательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность)</p>				
<p>8. Оплата труда, начисление премии и стимулирующих выплат</p>	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; необъективная оценка деятельности работников; необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений</p>	<p>Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов; главный бухгалтер</p>	<p>Надлежащий и систематический учет рабочего времени и сумм выплат с контролем специалистами согласно должностным инструкциям; соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности и общедоступности; использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства</p>	<p>Директор; главный бухгалтер</p>	<p>постоянно</p>
<p>9. Осуществление административных процедур</p>	<p>Нарушение сроков осуществления административных процедур, невзимание платы за процедуры</p>	<p>Специалисты, осуществляющие административные процедуры</p>	<p>Соблюдение требований законодательства, определяющего порядок и сроки осуществления административных процедур; привлечение к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения</p>	<p>Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов,</p>	<p>постоянно</p>
<p>10. Организация оздоровления работников, проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий</p>	<p>Незаконное, в том числе за вознаграждение, предоставление санаторно-курортных, туристических путевок, абонементов на посещение спортивных учреждений, культурных мероприятий с льготной стоимостью в целях извлечения выгоды для себя</p>	<p>Директор; председатель первичной профсоюзной организации</p>	<p>Строгое соблюдение требований коллективного договора; согласование решений с профсоюзной организацией; разъяснение работникам предприятия обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении их к совершению коррупционного</p>	<p>Ведущий специалист по правовой работе и обращениям граждан; ревизионная комиссия профсоюзной организации</p>	<p>постоянно</p>

11.	Взаимоотношения с должностными лицами в иных организациях, госорганах, правоохранительных органах и др.	Дарение подарков, оказание услуг, оказание предпочтения или обещание иной выгоды	извлечения выгоды для себя или для третьих лиц	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; руководители структурных подразделений	Строгое соблюдение выполнения должностными лицами своих обязанностей	правонарушения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью	Постоянно									

Заместитель председателя комиссии:  С.В.Фруль

Секретарь комиссии:  С.И.Руцкая

Члены комиссии:
 В.С.Чигринова
 О.Г.Молофей
 Ю.А.Павлова