

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ

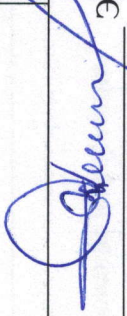
Коммунального унитарного предприятия по оказанию услуг «Барановичская административно-техническая инспекция»

№ 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.	Организационно – распорядительные функции	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей лица или его родственников, либо личной заинтересованности	Сотрудники предприятия	Соблюдение сотрудниками требований антикоррупционного законодательства	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; юрисконсульт	постоянно
2.	Использование информации, полученной при выполнении служебных обязанностей	Использование информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, в личных корыстных целях	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов специалисты	соблюдение режима коммерческой тайны	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; юрисконсульт	постоянно
3.	Закупки за счет собственных средств товаров (работ, услуг)	Подготовка технических заданий на закупаемые товары (работы, услуги); проведение процедуры закупки; выбор победителя процедуры закупки; заключение и исполнение договоров на закупку товаров (работ, услуг)	Специалист, инженер, ведущий инженер отдела по работе с недвижимостью	размещение процедур закупок на специализированных площадках; осуществление контроля исполнения НПА и ЛПА, регламентирующих проведение закупок; разъяснение работникам предприятия обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений; анализ планов и заданий на закупку	конкурсная комиссия	постоянно

4.	Сдача в аренду зданий и помещений	Выбор арендатора; определение размера арендной платы, иных возмещаемых затрат, заключение и контроль исполнения договоров аренды; необоснованное предоставление или необоснованный отказ в предоставлении в аренду имущества; необоснованное занижение ставки арендной платы при предоставлении в аренду имущества	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; все сотрудники отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов; комиссия по сдаче имущества в аренду	Контроль за соблюдением законодательства о порядке сдачи имущества в аренду; контроль соблюдения условий договоров аренды	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов; комиссия по сдаче имущества в аренду	постоянно
5.	Эксплуатация транспортных средств, машин, оборудования, трудовых ресурсов	Использование служебного и иного транспорта, в том числе путем прямого хищения; использование труда подчиненных работников в личных целях	Сотрудники предприятия	Регламентирование использования служебного и иного транспорта, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями; разъяснение работникам организации обязанности незамедлительно сообщать нанимателю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, ответственности за совершение коррупционных правонарушений; контроль за использованием GSM; соблюдение лимита пробега служебного и специального автотранспорта; контроль заполнения путевых листов; проведение инвентаризаций	Заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; главный бухгалтер	постоянно
6.	Постановка на учет, хранение и движение материальных ценностей	Постановка на учет ТМЦ; досрочное списание ТМЦ и расходных материалов, хранение, выдача и использование ТМЦ	Бухгалтер; материально ответственные лица	Организация работы по контролю за деятельностью ответственных лиц; ознакомление ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения проведение внеплановых инвентаризаций	Главный бухгалтер; профильные комиссии	постоянно

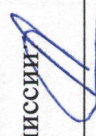
7.	Подбор и расстановка кадров	Замещение вакантных должностей кандидатами, не соответствующими квалификационным требованиям к данным должностям, на основании просьб либо в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение (услугу); предоставление непредусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу, продвижения по службе, включая выдвижение в резерв кадров; предоставление непредусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность)	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	Согласование кандидатов на руководящие должности; размещение на официальном сайте информации об имеющихся вакансиях; проведение конкурсов на замещение вакантных должностей	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью;	постоянно
8.	Оплата труда, начисление премии и стимулирующих выплат	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)	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов; главный бухгалтер	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	Директор; главный бухгалтер	постоянно
9.	Осуществление административных процедур	Нарушение сроков осуществления административных процедур, невзимание платы за процедуры	Специалисты, осуществляющие административные процедуры	Соблюдение требований законодательства, определяющего порядок и сроки осуществления административных процедур; привлечение к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; начальники отделов,	постоянно

10.	Организация оздоровления работников, проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий	Незаконное, в том числе за вознаграждение, представление санаторно-курортных, туристических путевок, абонементов на посещение спортивных учреждений, культурных мероприятий с льготной стоимостью в целях извлечения выгоды для себя или для третьих лиц	Директор; председатель первичной профсоюзной организации	Строгое соблюдение требований коллективного договора; согласование решений с профсоюзной организацией; разъяснение работникам предприятия обязанности незамедлительно сообщать нанимателю о склонении их к совершению коррупционных правонарушений, ответственности за совершение коррупционных правонарушений	Ведущий специалист по правовой работе и обращениям граждан; ревизионная комиссия профсоюзной организации	постоянно
11.	Взаимоотношения с должностными лицами в иных организациях, госорганах, правоохранительных органах и др.	Дарение подарков, оказание услуг, оказание предпочтения или обещание иной выгоды	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью; руководители структурных подразделений	Строгое соблюдение выполнения должностными лицами своих обязанностей	Директор; заместитель директора-начальник отдела по работе с недвижимостью	постоянно

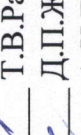
Председатель комиссии:  Э.В. Санюкович

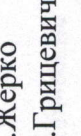
Секретарь комиссии:  С.И. Рутцкая

Члены комиссии:

 Ю.А. Павлова

 Т.В. Равинская

 Д.П. Жерко

 А.Н. Грицевич