

УТВЕРЖДЕНО

Приказ « 10 » сентября 2025

№ 252

КАРТА

коррупционных рисков

коммунального унитарного предприятия «Жилищное коммунальное хозяйство №1 Московского района г.Минска»

на 2025 год

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками	Контролер / исполнитель (наименование должности)
1.	Организация деятельности коммунального унитарного предприятия «Жилищное коммунальное хозяйство №1 Московского района г.Минска» (далее – Предприятие)	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности	средняя	Подписание обязательств по соблюдению ограничений, предусмотренных Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-З «О борьбе с коррупцией», (далее - Закон №305-З). Соблюдение руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований антикоррупционного законодательства. Ознакомление работников с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Директор, Первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного инженера, начальники отделов
2.	Работа со служебной информацией,	Использование в личных или групповых интересах, полученной при выполнении должностных	средняя	Соблюдение законодательства о защите персональных данных. Соблюдение норм Закона	Директор, Первый заместитель директора-главный

	персональными данными	обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.		Республики Беларусь от 10.11.2008 №455-3 «Об информации, информатизации и защите информации». Соблюдение выполнения должностными лицами своих обязанностей в части работы со служебной информацией. Привлечение к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения.	инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного инженера, начальники отделов
3.	Представление интересов Предприятия в судебных и иных органах власти	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. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение (услугу) за отказ от исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов Предприятия.	низкая	Обязательное, заблаговременное согласование правовой позиции представителя с директором Предприятия, с соответствующим структурным подразделением Предприятия по направлениям деятельности. Разъяснение сотрудникам Предприятия об: - обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор, Первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного инженера, начальники отделов.
4.	Осуществление государственных закупок и закупок за счет собственных	Включение в состав членов комиссии по закупкам товаров (работ, услуг), лиц лично заинтересованных в итоговых результатах закупок товаров (работ, услуг).	средняя	Строгое соблюдение законодательства в области регулирования закупок. Соблюдение локальных актов Предприятия по закупкам.	Директор, первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям

	средств товаров (работ, услуг)	Предоставление недостоверных сведений (объемов) и (или) не полной некорректной информации для дальнейшего оформления технического задания на проведение закупок товаров (работ, услуг). Разработка технических заданий на закупку товаров (работ, услуг) под конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). Установление незаконных необоснованных требований к участникам в конкурсных документах под определенного поставщика (подрядчика, исполнителя). Выбор участника-победителя, который не соответствует установленным требованиям конкурсной документации; не отклонение предложений, которые не отвечают требованиям конкурсной документации; необоснованное отклонение предложений участников. Изменение существенных условий проекта договора, за исключением случаев, установленных законодательством.		Повышение профессионального уровня специалистов в области закупок. Обеспечение коллегиальности при организации и проведении процедур закупок. Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного инженера, заместитель главного бухгалтера, начальники отделов и специалисты по направлениям деятельности, председатели и члены комиссии по проведению закупок.
5.	Организация договорной работы (правовая экспертиза)	Согласование проектов договоров, предоставляющих необоснованные преимущества заинтересованным лицам.	низкая	Соблюдение норм Положения о договорной работе Предприятия.	Директор, Первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора

	проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Предприятия). Подготовка по проектам договоров (соглашений), заключений, замечаний и предложений.				по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного инженера, председатель комиссии по проведению закупок, начальник отдела торгов и закупок, начальник организационно-кадровой и правовой работы, начальники отделов, председатели комиссии по проведению закупок.
6.	Ведение учета и контроля за претензионно-исковой работой Предприятия.	В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица работнику Предприятия поступает предложение за вознаграждение (услугу): - скрывание наличия недостачи (излишков) в структурном подразделении; - скрывание наличия просроченной дебиторской задолженности; - непринятие надлежащих мер к погашению просроченной дебиторской задолженности.	средняя	Соблюдение норм Положения об организации и ведении претензионно-исковой работы Предприятия.	Директор, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник организационно-кадровой и правовой работы.

7.	Прием на работу, подбор и расстановка кадров.	Предоставление непредусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность). Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема работников. Оформление обязательств по соблюдению ограничений, установленных Законом №305-3.	средняя	Соблюдение норм о проведении согласования назначения на должность, продлении срока контракта работников Предприятия. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу работников, молодых специалистов. Оформление обязательств (до приема на работу). Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников. Размещение на официальном сайте предприятия информации о свободных вакансиях.	Директор, начальник организационно-кадровой и правовой работы.
8.	Повышение квалификационного уровня работников.	Организация и проведение присвоения квалификационной категории работникам предприятия. Представление о присвоении квалификационной категории или класса (далее – представление) работников в соответствии с Положением о порядке и условиях присвоения (снижения или лишения) квалификационных категорий специалистам и классам водителей (далее – Положение); Работа тарифно-квалификационной комиссии (далее – ТКК) по	средняя	Соблюдение требований Положения при рассмотрении материалов и проведение процедуры присвоения квалификационных категорий и классов работникам Предприятия. Соблюдение требований Положения при рассмотрении представлений к аттестации. Предупреждение о персональной ответственности членов ТКК.	Директор, первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, начальник организационно-кадровой и правовой работы, ведущий специалист по кадрам.

		присвоению квалификационных категорий и классов работникам предприятия.			
9.	Соблюдение трудовой дисциплины	Сокращения фактов нарушения режима рабочего времени.	низкая	Соблюдение правил внутреннего трудового распорядка, условий контракта. Проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушение трудовой дисциплины.	Директор, первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного инженера, заместитель главного бухгалтера, начальники отделов.
10.	Оплата труда. Проведение мониторинга начисления и выплаты заработной платы на Предприятии	Оплата рабочего времени не в полном объеме за невыполненный объем работ. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Несвоевременное предоставление необходимой документации в обслуживающий банк для перечисления заработной платы на карт-счета сотрудников.	средняя	Соблюдение законодательства при начислении и выплате заработной платы. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства. Постоянный мониторинг за сроками перечисления заработной платы.	Директор, главный бухгалтер заместитель директора по экономическим вопросам.
11.	Назначение стимулирующих	Необъективная оценка деятельности работников.	средняя	Использование средств на стимулирующие выплаты в	Директор, главный бухгалтер

	выплат и вознаграждений руководителю, работникам Предприятия	Необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.		строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, Положением об оплате труда работников, об условиях оплаты труда руководителя предприятия. Соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности.	заместитель директора по экономическим вопросам.
12.	Эксплуатация транспортных средств, оборудования, трудовых ресурсов, хранение и перемещение товарно-материальных ценностей	Использование служебного транспорта, оборудования, товарно-материальных ценностей, иного имущества, в том числе прямого хищения. Необоснованное отвлечение работников на различные виды работ, не предусмотренные их должностными обязанностями, либо работы, связанные с личными потребностями должностного лица.	средняя	Регламентирование использования служебного транспорта, оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями. Разъяснение сотрудникам об обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Директор, первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного инженера, начальники отделов.
13.	Обращения граждан и юридических лиц	Необоснованный отказ в приеме граждан и юридических лиц. Сообщение о готовящемся, совершаемом или совершенном факте коррупции и иных нарушениях антикоррупционного законодательства в обращениях, в том числе поступивших в ходе личного приема граждан и юридических лиц,	низкая	Соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Директор, заместитель директора по социальным вопросам и работе с населением, начальник по обращениям граждан и контролю за документооборотом.

		проведения «прямой телефонной линии», выездных приемов граждан.			
14.	Возможность возникновения конфликта интересов	Непредоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов, сокрытие информации о конфликте интересов, нанесение ущерба Предприятию.	средняя	Разъяснение сотрудникам о необходимости незамедлительно сообщать нанимателю о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения как только ему станет об этом известно.	Директор, первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного инженера, начальники отделов.
15.	Нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств	Отсутствие регулярного контроля за освоением бюджетных средств в пределах плановых ассигнований.	средняя	Обеспечение систематического контроля за целевым и эффективным использованием бюджетных средств в соответствии с годовым планом. Заключение договоров на закупку товаров, работ и услуг за счет средств бюджета только в пределах плановых ассигнований. Комиссионное подписание актов выполненных работ по текущему и капитальному ремонту жилищного фонда.	Директор, первый заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, заместитель главного инженера, начальники отделов.