

**Перечень
коррупционных рисков при осуществлении деятельности в «УП Геосервис»**

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции	Коррупционные риски и краткое описание возможной коррупционной схемы	Наименования структурных подразделений, на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Предлагаемые меры по минимизации коррупционных рисков	Ответственный исполнитель (соисполнитель)	Сроки реализации мер
1.	Прием на работу	злоупотребление служебным положением и оказание содействия близким родственникам	отдел кадров	Трудовой кодекс Республики Беларусь; принимать на работу в соответствии с едиными квалификационными справочниками должностей служащих	отдел кадров	при приеме на работу
2.	Согласование назначения на должность заместителей руководителя организации, главного инженера, главного бухгалтера	использование служебного положения и связанных с ним возможностей, основанного на авторитете в личных, групповых и иных внеслужебных интересах	отдел кадров	приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 23.10.2013 № 325; ст. 16 Закона Республики Беларусь от 15.07.2015 № 305; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 16.01.2016 № 19; ст. 48 Закона Республики Беларусь от 04.01.2010 № 108; пункт 2 постановления Совета Министров Республики Беларусь от 15.05.2007 № 604	руководитель организации; отдел кадров	до назначения на должность
3.	Аттестация специалистов	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784;	члены аттестационной комиссии	на время проведения аттестации

4.	Присвоение квалификационных категорий	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 25.05.2010 № 784	члены комиссии	до присвоения категории
5.	Включение в резерв	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров	Указ Президента Республики Беларусь от 16.07.2004 № 354; постановление Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 03.10.2014 № 45; приказ Министерства архитектуры и строительства Республики Беларусь от 03.10.2014 № 271	члены конкурсной комиссии руководитель организации	до формирования списка резерва
6.	Награждение государственными наградами	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров	Указ Президента Республики Беларусь от 08.04.2005 № 168; Закон Республики Беларусь от 18.05.2004 № 288	руководитель организации; руководители структурных подразделений	постоянно
7.	Награждение Почетной грамотой Совета Министров Республики Беларусь, Благодарностью Премьер-министра Республики Беларусь	использование служебного положения и связанных с ним возможностей	отдел кадров	постановление Совета Министров Республики Беларусь от 10.01.2009 № 18; постановление Совета Министров Республики Беларусь от 11.06.2011 № 759	руководитель организации; руководители структурных подразделений	постоянно
8.	Выдача справок для назначения пенсии	злоупотребление служебным положением	отдел кадров	ст. 3 ¹ Закона Республики Беларусь «О пенсионном обеспечении»	отдел кадров	постоянно
9.	Использование служебного автотранспорта	Использование служебного автотранспорта при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Все структурные подразделения	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта. Привлечение к ответственности должностных лиц, допустивших нецелевое использование служебного автотранспорта, и обеспечение	Начальник базы производственного обслуживания, бухгалтерия	постоянно

		Приписки пробега в путевых листах		возмещения материального ущерба.		
10.	Распоряжение государственным имуществом, имуществом организации, в том числе при осуществлении арендных отношений;	Нецелевое использование государственного имущества. Несвоевременное взимание задолженности по арендной плате и другим платежам.	Административно-управленческий персонал (АУП)	Соблюдение законодательства при заключении договоров аренды. Контроль за своевременностью взыскания арендной платы. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.	Председатель комиссии	Постоянно
11.	Учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий и предоставление жилых помещений в общежитиях УП «Геосервис»	Необоснованная постановка на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий. Предоставление жилых помещений в общежитиях с нарушением требований в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение (услугу)	Административно-управленческий персонал (АУП)	Нормативное регулирование порядка постановки на учет и предоставления жилых помещений в общежитиях Коллегиальное принятие решений. Согласование решений с профсоюзной организацией предприятия.	Председатель комиссии	постоянно
12.	Осуществление закупок, на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное	Административно-управленческий персонал (АУП)	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами закупок. Проработка и анализ экономической целесообразности осуществляемой процедуры закупки. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений предприятия и принятие мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий. Контроль за взаиморасчетами по договорам.	Ведущий инженер по материально-техническому снабжению	на время проведения закупок

		завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и спецификации рынка поставщиков; размещение заказа спешно (экстренно) в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы (услуги).				
13	Определение размера и формы оплаты труда, выплаты стимулирующего	Необъективная оценка деятельности работников,	Административно-управленческий персонал	Строгое соблюдение требований законодательства и локальных	Члены комиссии	постоянно

	характера, вознаграждений, материальных помощи руководителям и работникам предприятия	необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. Выплата материальных помощи без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты. Установление необоснованных преимуществ при предоставлении материальной помощи.	(АУП)	нормативных правовых актов. При приеме заявлений о предоставлении материальной помощи требовать документы, подтверждающие обстоятельства, приведшие к материальным затруднениям. Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности. Соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников.		
14	Сохранность основных средств, материальных ценностей и денежных средств	Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств. Умышленно досрочное списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета. Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества. Инвентаризация активов.	Все структурные подразделения	Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством. Проведение анализа и причин возникновения недостач, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Проведение внутривозвратного контроля, а также внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.	Материально ответственные лица	постоянно