

**Карта коррупционных рисков на 2026 г.
Открытого акционерного общества «Минский маргариновый завод»**

| № п/п | Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупции | Коррупционные риски и краткое описание возможной схемы | Наименования структурных подразделений, на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками | Расчет величины риска (R) | | | Предлагаемые меры по минимизации коррупционных рисков | Ответственный исполнитель (соисполнитель) | Сроки реализации мер |
|-------|--|--|---|---------------------------|-------------------------------------|----------------------------------|--|---|----------------------|
| | | | | Значимость риска (S) | Вероятность возникновения риска (P) | Величина риска (R), группа риска | | | |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. | Организация деятельности предприятия | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности | Директор, начальник отдела правовой работы, заместители директора, руководители структурных подразделений | 3 | 5 | 15 | Разработка и утверждение антикоррупционной политики предприятия. Информационная открытость предприятия, соблюдение антикоррупционной политики предприятия. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов (регламентов, стандартов, инструкций). Разъяснение работникам предприятия мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями предприятия. | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |
| 2. | Подготовка проектов локальных правовых актов (положений, инструкций, стандартов, приказов, распоряжений) | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников: - разработка и согласование проектов локальных актов, содержащих коррупционные факторы (необоснованное завышение (занижение) доплат, премий, иных | Все структурные подразделения | 2 | 2 | 4 | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником организации при разработке проектов положений, инструкций, приказов и т.п. Привлечение к разработке проектов локальных актов представителей первичной профсоюзной организации, создание совместных рабочих групп, согласование с вышестоящей организацией. | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|----|--|--|----------------|---|---|---|---|---|-----------|
| | | стимулирующих выплат, привлечение к ответственности, определение круга обязанностей и т.п.); - подготовка предложений по разработке, разработка, согласование проектов локальных актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов; разработка проектов локальных актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий организации | | | | | Разъяснение работникам организации: -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | | |
| 3. | Соккрытие фактов о совершенных либо готовящихся правонарушениях | Несообщение о фактах совершенных либо готовящихся коррупционных правонарушений | Все сотрудники | 2 | 3 | 6 | Правовое регулирование порядка премирования персонала за сообщения о фактах как совершенных, так и готовящихся правонарушений. | Все сотрудники | Постоянно |
| 4. | Представление интересов предприятия в судебных и иных органах власти | Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя организации (пассивная позиция при защите интересов организации) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов организации в судебных и иных органах власти. Злоупотребление предоставленными полномочиями в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников за: -отказ от исковых требований; -признание исковых требований; | Все сотрудники | 3 | 1 | 3 | Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя организации с руководством организации. Разъяснение работникам организации: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|--|--|---|---|---|---|---|-----------|
| | | -заключение мирового соглашения в нарушение интересов организации. | | | | | | | |
| 5. | Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), контрактов, заключаемых от имени предприятия. Исполнение договора | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников: - согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам хозяйствования; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; - необоснованное изменение условий договоров; - не принятие требуемых мер при ненадлежащем исполнении контрагентами обязательств по заключенным договорам (принятие (согласование) некачественных (не соответствующих предмету закупки) товаров, некачественно и несвоевременно выполненных работ, услуг. | Исполнители договора, начальник отдела правовой и кадровой работы, структурные подразделения | 3 | 3 | 9 | Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений). Заключение договора после визирования (согласования) должностными лицами ОАО «Минский маргариновый завод». Разъяснение работникам организации: - об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |
| 6.1 | Мониторинг исполнения договоров (соглашений), контрактов. | Непринятие требуемых мер при ненадлежащем исполнении контрагентами обязательств по заключенным договорам, контрактам в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или | Структурное подразделение (исполнитель по договору) | 3 | 1 | 3 | Разъяснение работникам предприятия об обязанности инициирования претензионно-исковой работы при наличии подтвержденных фактов неисполнения обязательств контрагентами по договорам. Совершенствование претензионно-исковой работы. Разъяснение работникам предприятия: -об обязанности незамедлительно | Руководители структурных подразделений | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|---|---|---|----|--|--|-----------|
| | | свойственников) | | | | | сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного нарушения; | | |
| 6.2 | Мониторинг претензионно-исковой работы, досудебного урегулирования споров | При ведении претензионной работы составление претензии, усматривающей возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора | Структурное подразделение (исполнитель по договору) | 3 | 4 | 12 | -об ответственности за совершение коррупционных нарушений. | Руководители структурных подразделений Начальник правовой и кадровой работы | Постоянно |
| 7. | Осуществление функций контроля (надзора) в рамках полномочий структурных подразделений | Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (надзору) выборочно в отношении отдельных структурных подразделений. По завершению мероприятий по контролю (надзору) не отражение в акте (справке) о результатах мероприятия по контролю (надзору) выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников. Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) формального решения, не содержащего информации о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников | Все структурные подразделения | 2 | 2 | 4 | Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником предприятия при осуществлении контрольной (надзорной) деятельности. Комиссионное проведение контрольных (надзорных) мероприятий. Разъяснение работникам предприятия: -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного нарушения; -об ответственности за совершение коррупционных нарушений. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки. | Руководители структурных подразделений | Постоянно |
| | | Согласование завышенных (некачественно выполненных) | Начальник отдела правовой и | 2 | 3 | 6 | Формирование негативного отношения к поведению | Начальник отдела | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|----|--|---|--|---|---|----|---|----------------------------|-----------|
| | | объемов работ | кадровой работы | | | | должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | правовой и кадровой работы | |
| 8. | Осуществление функций распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование деятельности предприятия | <p>При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в смете, работник организации выявляет, что определенные объемы работ (услуг):</p> <ul style="list-style-type: none"> - не соответствуют фактическим; - уже были ранее оплачены; - не предусмотрены контрактом (договором, бюджетной сметой, утвержденным перечнем объектов, финансируемых за счет бюджетных средств). <p>При этом от заинтересованного лица работнику поступает предложение за вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников провести оплату</p> | Директор, начальник отдела правовой и кадровой работы, заместители директора | 2 | 2 | 4 | <p>Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок предприятия на текущий календарный год.</p> <p>Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок товаров (работ, услуг).</p> <p>Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности.</p> <p>Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств руководителей и сотрудников заинтересованных структурных подразделений предприятия</p> | Главный бухгалтер | Постоянно |
| 9. | Ведение учета и контроля на предприятии | <p>В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников:</p> <ul style="list-style-type: none"> - скрыть наличие недостачи (излишков) в структурном подразделении; - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности; | Бухгалтерия, начальник отдела правовой и кадровой работы, материально-ответственные лица | 3 | 4 | 12 | <p>Регулярное проведение контрольных (надзорных) мероприятий.</p> <p>Своевременное представление отчетности в вышестоящую организацию.</p> <p>Участие в проведении инвентаризации имущества и обязательств с отражением выявленных расхождений в бухгалтерском учете.</p> <p>Своевременное представление отчетности в вышестоящую</p> | Главный бухгалтер | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|--|---|---|---|---|--|---|-----------|
| | | -не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской задолженности; -умышленно-неправомерное списание материальных средств с регистрационного учета. | | | | | организацию. Разъяснение работникам предприятия: -обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -ответственности за совершение коррупционных правонарушений | | |
| 10. | Планирование заданий, ведение учета, отчетности и контроля на предприятии | Разработка и доведение заданий с установлением необоснованных преимуществ для отдельных структурных подразделений. Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, в целях сокрытия отклонений в работе отдельных подразделений и (или) личной выгоды, в том числе выражающейся в выполнении показателей премирования. Игнорирование нарушений, выявленных в результате проведения проверки с целью получения незаконного вознаграждения. Неуказание фактов, выявленных нарушений при составлении актов проверки в отношении проверяемого подразделения | Все сотрудники | 2 | 2 | 4 | Коллегиальное принятие решений; Проведение опросов и защит доводимых заданий, расчетное и документальное подтверждение их обоснованности. Своевременное представление отчетности в вышестоящую организацию. Регулярное проведение контрольных (надзорных) мероприятий руководством. Разъяснение работникам предприятия об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков контрольной деятельности. Комиссионное проведение контрольных мероприятий. Разъяснение работникам предприятия: -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 11. | Выдача заключения на рационализаторское предложение, предусматривающее | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), | Начальник отдела правовой и кадровой работы | 2 | 2 | 4 | Коллегиальное принятие решений. Привлечение экспертов (специалистов) других подразделений к независимой | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|---|---|---|---|----|---|---|-----------|
| | стимулирующие выплаты | близких родственников или свойственников выдать положительное заключение | | | | | оценке рационализаторского предложения. Разъяснение работникам предприятия об ответственности за совершение коррупционных правонарушений | | |
| 12. | Оформление табеля учета рабочего времени | Указание в табеле рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников | Все сотрудники | 2 | 2 | 4 | Разъяснение работникам предприятия об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сверка данных по учету рабочего времени с контрольно-пропускной системой | Руководители структурных подразделений Главный бухгалтер | Постоянно |
| 13. | Работа со служебной информацией ограниченного распространения | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Все сотрудники, имеющие доступ к документам ограниченного распространения | 2 | 2 | 4 | Нормативное регулирование порядка и способа обращения со служебной информацией ограниченного распространения. Разъяснение работникам предприятия об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за использование сотрудниками ПЭВМ, средств электронной почты и копировальной техники. | Руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 14. | Осуществление полномочий по распоряжению имуществом предприятия | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников необоснованное предоставление или необоснованный отказ в предоставлении в аренду имущества, транспортных средств и механизмов, находящихся в хозяйственном ведении предприятия. Необоснованное определение ставки арендной платы при | Начальник отдела правовой и кадровой работы, структурные подразделения | 3 | 4 | 12 | Нормативное регулирование порядка и сроков совершения действий работником предприятия при осуществлении полномочий собственника Согласование предоставления имущества в аренду и ставки арендной платы с вышестоящей организацией | Руководители структурных подразделений Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|----|---|----------------------|-----------|
| | | предоставлении в аренду имущества, транспортных средств и механизмов, находящихся в хозяйственном ведении предприятия | | | | | | | |
| 15. | Участие в проведении процедур закупок товаров (работ, услуг), осуществление функций заказчика при проведении процедур закупок товаров (работ, услуг) | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников в ходе разработки и составления документации на закупку товаров (работ, услуг) и ее согласования, проведения маркетинговых исследований, проведения процедур закупок товаров (работ, услуг), подготовки проектов договоров установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки товаров (работ, услуг): -необоснованный выбор процедуры закупки; -расширение (ограничение) круга возможных участников закупки; -необоснованное завышение (занижение) начальной цены закупки; -внесение в конкурсную документацию дискриминационных изменений (дополнений); -предъявление необоснованных требований, позволяющих отклонить предложения неугодных участников; -использование незаявленных или недопустимых критериев отбора поставщиков (подрядчиков); | Заместители директора, начальник отдела правовой и кадровой работы, все структурные подразделения участвующие в закупочном процессе | 3 | 5 | 15 | Правовое регулирование порядка, способа и сроков совершения действий работником предприятия при осуществлении закупок. Подготовка отчетов о маркетинговых исследованиях рынка для обоснования стартовой цены закупки. Привлечение экспертов к составлению технических заданий на закупку. Размещение на официальном сайте результатов проведения процедур закупок. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов договоров (контрактов), технических заданий к ним. Совершенствование механизма отбора работников предприятия для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения по закупке. Обучение и переподготовка членов комиссий по закупкам. Осуществление контроля за исполнением положений об осуществлении закупочной деятельности. Оборудование мест взаимодействия работников предприятия и представителей участников закупок средствами аудио-видеозаписи. Формирование базы типовых договоров, устанавливающих единообразные требования к поставщикам (подрядчикам, исполнителям) с учетом особенностей конкретной | Комиссия по закупкам | Постоянно |

| | | | | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|---|--|--|
| | | <p>-необоснованное ускорение или затягивание процесса осуществления закупок.</p> <p>Осуществляются прямые контакты и переговоры с потенциальными участниками закупок до проведения таких закупок и во время них вне официальных мероприятий, предусмотренных процедурами закупок.</p> <p>Несоблюдение требований законодательства о государственных закупках товаров (работ, услуг), закупках товаров (работ, услуг) за счет собственных средств предприятия.</p> | | | | <p>закупки.</p> <p>Включение в договоры с контрагентами антикоррупционной оговорки.</p> <p>Поощрение персонала за сообщения о фактах нарушений при проведении процедур закупок.</p> <p>Разъяснение работникам предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного нарушения; -об ответственности за совершение коррупционных нарушений <p>Контроль за утверждением планов на закупку, в том числе анализ и сопоставление между филиалами. Защита исполнителями и экспертами заданий на закупку на комиссии по закупкам.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей и работников и принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения к должностным лицам, допустившим нарушения при подготовке необоснованных технических заданий.</p> <p>Безусловное привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей и работников и принятие мер дисциплинарного воздействия, вплоть до увольнения к должностным лицам, допустившим нарушения нормативных правовых и локальных правовых актов в сфере закупок товаров (работ, услуг).</p> <p>Нормативное закрепление</p> | | |
|--|--|---|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|--|---|-----------|
| | | | | | | | порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирование. Повышение ответственности членов комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов. | | |
| 16. | Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников: -необоснованный отказ в личном приеме, записи на личный прием граждан, их представителей, представителей юридических лиц (за исключением случаев, предусмотренных законодательством); -необоснованный отказ в рассмотрении обращений граждан и юридических лиц (за исключением случаев, предусмотренных законодательством); -незаконное оказание либо отказ в оказании административных или иных процедур; -умышленное представление недостоверной информации по результатам рассмотрения обращения; -запрос у граждан и юридических лиц документов, представление которых не предусмотрено законодательством, и последующее их использование в личных целях | Директор, начальник отдела правовой и кадровой работы | 3 | 1 | 3 | Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией и т.д.). Оптимизация перечня документов (материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права. Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заинтересованными должностными лицами таких ответов | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |
| 17. | Подбор, отбор и расстановка кадров совместно с | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц | Директор, заместители генерального | 2 | 1 | 2 | Размещение на официальном сайте предприятия информации об имеющихся вакансиях. | Начальник отдела правовой и | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|---|--|--|-----------|
| | руководителями заинтересованных структурных подразделений на основе оценки их профессиональных, деловых и личностных качеств. Внесение предложений о назначении работников на соответствующие должности, оформление приказов о приеме на работу, переводе, назначении на должность и других необходимых для этого документов | вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников: выдвижение для замещения вакантных должностей кандидатов, не соответствующих квалификационным требованиям к данным должностям. Формирование характеризующего материала с отражением не соответствующих действительности результатов деятельности. Лоббирование интересов лиц, аттестуемых на соответствие занимаемой должности | директора, начальник отдела правовой и кадровой работы | | | | Коллегиальное принятие решений. Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей. Разъяснение работникам предприятия: -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного нарушения; -об ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу лично директором предприятия, и их заместителями. Предупреждение о персональной ответственности, председателя и членов квалификационных и аттестационных комиссии за нарушение антикоррупционного законодательства. Предупреждение о персональной ответственности, лиц ответственных направление на обучение за нарушение коррупционного законодательства. | кадровой работы Руководители структурных подразделений | |
| 18. | Обеспечение социальных гарантий трудящихся в области занятости, соблюдение порядка трудоустройства и переобучения высвобождающихся работников, предоставление им установленных льгот и компенсаций в соответствии с действующим законодательством | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников предоставление установленных льгот и компенсаций работникам, не имеющим права на их получение, на основании просьб | Отдел правовой и кадровой работы | 2 | 1 | 2 | Коллегиальное принятие решений | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|--|--|---|---|---|---|---|-----------|
| 19. | Контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных подразделениях и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка работниками. Надлежащая оценка нетрудоспособности работника. | В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников сокрытие фактов нарушения трудовой дисциплины и иных нарушений Правил внутреннего трудового распорядка работниками на основании просьб либо в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение (услугу) Не обоснованное оформление и выдача листков временной нетрудоспособности. | Отдел правовой и кадровой работы | 2 | 1 | 2 | Использование данных электронной системы доступа. Осуществление дополнительного контроля со стороны руководителей структурных подразделений. Осуществление контроля с привлечением специальных медицинских экспертных учреждений. Разъяснение работникам предприятия: -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного нарушения; -об ответственности за совершение коррупционных нарушений. | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |
| 20. | Организация проведения личных приемов директором и его заместителями, ведение делопроизводства по обращениям, поступившим в ходе приемов по личным вопросам | Необоснованный отказ в записи на личный прием гражданам и представителям юридических лиц | Отдел правовой и кадровой работы, секретарь приемной | 3 | 1 | 3 | Использование информационных технологий для организации и проведения личных приемов | Секретарь | Постоянно |
| 21. | Учет работников нуждающихся в улучшении жилищных условий, и предоставление жилых помещений коммерческого использования | Необоснованная постановка на учёт нуждающихся в улучшении жилищных условий. Предоставление жилых помещений коммерческого использования с нарушением требований в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников | Отдел правовой и кадровой работы | 2 | 1 | 2 | Нормативное регулирование порядка постановки на учёт и предоставление жилых помещений коммерческого использования Коллегиальное принятие решений. Согласование решений с профсоюзной организацией предприятия. Разъяснение работникам предприятия: -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|---|---|--|---|---|----|---|---|-----------|
| | | | | | | | нарушения; -об ответственности за совершение коррупционных нарушений. | | |
| 22. | Эксплуатация транспортных средств, оборудования, машин | Использование служебного и иного транспорта в личных целях. Оказание содействия (без заключения договора и возмещения) подрядчикам в бесплатной помощи по выполнению ими их обязанностей. | Все структурные подразделения | 3 | 4 | 12 | Нормативное регулирование порядка использования служебного и иного транспорта, оборудования машин. Установка на служебный автотранспорт GPS - слежения за автомобилем. Заключение договоров подряда, оказание услуг с условиями возмещения подрядчиками стоимости по эксплуатации механизмов, оборудования, машин заказчика. Разъяснение работникам предприятия: -об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного нарушения; -об ответственности за совершение коррупционных нарушений. | Отдел материально-технического снабжения Бухгалтерия | Постоянно |
| 23. | Взаимоотношения с должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях | Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления, правоохранительных органах и в других предприятиях и организациях (за исключением деловых сувениров). | Директор, заместители директора, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы предприятия | 3 | 3 | 9 | Реализация утвержденной антикоррупционной политики предприятия. Разъяснение работникам предприятия мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Начальник отдела правовой и кадровой работы | Постоянно |
| 24. | Учет материальных ценностей и ведение баз данных материальных | Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. В обмен на полученное | Главный бухгалтер, материально ответственные | 3 | 2 | 6 | Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей Привлечение при списании материальных | Главный бухгалтер | Постоянно |

| | | | | | | | | | |
|-----|--|---|--|---|---|---|--|--|-----------|
| | ценностей | (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета материальных ценностей. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей. | лица | | | | ценностей независимой экспертизы | | |
| 25. | Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности. | Заместители директора, главный бухгалтер, начальники отделов | 3 | 2 | 6 | Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. | Руководители структурных подразделений | Постоянно |
| 26. | Оплата труда. Распределение средств материального стимулирования | Необоснованное начисление премий. Дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях. Оплата рабочего времени не в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Главный бухгалтер, начальник отдела правовой и кадровой работы, руководители структурных подразделений | 3 | 3 | 9 | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников предприятия. Установление системы нормирования труда, внедрение показателей эффективности по должностям и структурным подразделениям предприятия. Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам предприятия. Проведение информационной работы с членами материальном стимулировании. Обсуждение кандидатур награждаемых работников на общих собраниях трудовых коллективов. Организация работы комиссий по рассмотрению наградных | Начальник отдела правовой и кадровой работы Главный бухгалтер | Постоянно |

| | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|---|---|---|---|--|--|-----------|--|
| | | | | | | | материалов. Объективность результатов работы. | оценки | | |
| 27. | Проведение аттестации работников предприятия | Необъективная оценка деятельности работников предприятия, (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций. | Директор, заместители директора, начальники отделов, руководители структурных подразделений | 2 | 3 | 6 | Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников учреждения. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников. | Руководители структурных подразделений | Постоянно | |