

УТВЕРЖДЕНО
 протокол заседания комиссии по
 противодействию коррупции
 ГУ «Центральный ФОЦ»
 от 27.12.2023



**Карта коррупционных рисков и методов их устранения в
 государственном учреждении
 «Центральный физкультурно-оздоровительный центр»**

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Методы устранения коррупционных рисков
1.	Организация деятельности ГУ «Центральный ФОЦ»	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	Соблюдение руководителями и специалистами всех уровней подчиненности требований антикоррупционного законодательства. Ознакомление работников с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных (групповых) интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам предприятия.	Анализ и оценка соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства.
3.	Осуществление государственных закупок	Составление технических заданий на закупку. Разработка технических характеристик под конкретного производителя. Выбор победителя процедуры	Повышение профессионального уровня специалистов, занимающихся вопросами закупок. Проработка и анализ экономической

		<p>закупки.</p> <p>Исполнение контрактных обязательств поставщиком.</p>	<p>целесообразности осуществляемой процедуры государственной закупки.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений предприятия и принятие мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий.</p> <p>Контроль за взаиморасчетами по договорам.</p>
4.	Представление интересов предприятия в судебных и иных органах власти	<p>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.</p> <p>Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов предприятия).</p> <p>Выработка позиции</p>	<p>Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя предприятия с руководителем.</p> <p>Разъяснение работникам предприятия:</p> <ul style="list-style-type: none"> - обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

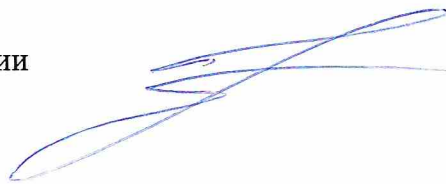
		представления в суде интересов предприятия, используя договоренность с участниками судебного процесса.	
5.	Аренда государственного имущества	Сдача в аренду имущества без аукциона и решения Мингорисполкома. Нецелевое использование государственного имущества. Несвоевременное взимание задолженности по арендной плате и другим платежам. Отказ от взыскания неустойки.	Неукоснительное соблюдение законодательства о сдаче в аренду государственного имущества. Своевременное взыскание арендной платы и других платежей. Своевременное выставление пени за просрочку платежей по аренде и другим платежам.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств, спонсорской помощи и средств, от приносящей доход деятельности.	Нецелевое, неэффективное использование бюджетных средств, спонсорской помощи и средств, от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в случае отсутствия работника на рабочем месте. Оплата рабочего времени работнику, который фактически не является работником предприятия и не выполняет свои должностные обязанности.	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективными договорами. Строгий контроль за трудовой и исполнительской дисциплиной, сроками перечисления заработной платы работникам.

		Своевременное предоставление списков работников в обслуживающие банки для перечисления заработной платы на карт-счета сотрудников.	
8.	Трудовые отношения	Необоснованное отвлечение работников на различные виды работ, не предусмотренные их должностными обязанностями либо работы, связанные с личными потребностями должностного лица или его родственников.	Соблюдение трудового законодательства (выполнение должностных обязанностей, отработка рабочего времени, обоснованно выплаченная заработная плата и т.д.). Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности руководителя допустившего нарушение.
9.	Необоснованные выплаты стимулирующего характера, вознаграждений, материальных помощи руководителям и работникам предприятия	Необъективная оценка деятельности работников, 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.	Строгое соблюдение требований законодательства и локальных нормативных правовых актов. При приеме заявлений о предоставлении материальной помощи требовать документы, подтверждающие обстоятельства, приведшие к материальным затrudнениям. Строгие меры дисциплинарной ответственности вплоть до освобождения от занимаемой должности. Соблюдение принципов

			социальной справедливости, прозрачности и общедоступности решений комиссии для работников.
10.	Сохранность основных средств, материальных ценностей и денежных средств	<p>Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств.</p> <p>Умышленно досрочное списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета.</p> <p>Отсутствие регулярного контроля за наличием и сохранностью имущества.</p> <p>Инвентаризация активов.</p>	<p>Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством.</p> <p>Проведение анализа и причин возникновения недостачи, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций основных средств, материальных ценностей и денежных средств.</p> <p>Проведение внутрихозяйственного контроля, а также внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.</p>
11.	Прием на работу сотрудников	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (семейственность, друзья или иные лица, с которыми связана личная заинтересованность)	<p>Проведение нанимателем собеседования при приеме на работу.</p> <p>Согласование с Мингорисполкомом назначения на должности руководителя (заместителей)</p>

			руководителя), главного бухгалтера. Ознакомление руководителей с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
12.	Проведение квалификационных экзаменов работников по присвоению квалификационных категорий, аттестации на соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности работников	Комиссионное принятие решения. Ознакомление членов комиссии с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
13.	Обращения граждан и юридических лиц	Сообщение о коррупционных проявлениях в письменных обращениях, в т.ч. поступивших в ходе личного приема. Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращения граждан и юридических лиц. Постоянный мониторинг обращений граждан и юридических лиц на предмет наличия сведений о коррупционных проявлениях. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.

Секретарь комиссии



Л.В.Алесенко