

КАРТА коррупционных рисков и методов
их устранения на 2026 год

№п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска	Меры профилактики	Исполнитель (наименование должности)
1.	Организация деятельности предприятия	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных 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	Заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущие специалисты, начальники структурных подразделений, мастера участков.

				коррупционного правонарушения.	
2.	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных или групповых интересах, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	средняя	Соблюдение законодательства о защите персональных данных. Соблюдение норм Закона Республики Беларусь от 10.11.2008 №455-З «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.	Заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, директора филиалов, ведущие специалисты, начальники структурных подразделений, мастера участков.
3.	Представление	Ненадлежащее	низкая	Обязательное,	Заместитель директора-

	интересов Предприятия в судебных и иных органах власти	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.		заблаговременное согласование правовой позиции представителя с генеральным директором Предприятия (директором филиала), с соответствующим структурным подразделением Предприятия по направлениям деятельности. Доведение до сведения работников Предприятия об их обязанности немедленно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущие специалисты, начальники структурных подразделений, мастера участков.
--	---	---	--	--	--

4.	Осуществление государственных закупок товаров (работ, услуг)	Включение в состав комиссии по закупкам товаров (работ, услуг) лиц, которые не могут выступать в качестве членов комиссии, заинтересованных лиц. Разработка технических заданий (заданий) на закупку товаров (работ, услуг) под конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников процедуры закупки. Необоснованное отклонение предложений участников или не отклонение предложений участников, которые	средняя	Строгое соблюдение законодательства в области регулирования закупок. Повышение профессионального уровня специалистов в области закупок. Обеспечение коллегиальности при организации и проведении процедур закупок. Проведение разъяснительной работы по предупреждению коррупционных правонарушений.	Заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущие специалисты, начальники структурных подразделений, мастера участков.
----	--	--	---------	--	--

		не соответствуют требованиям документации о закупке или выбор участника, который не соответствует установленным требованиям документации. Предоставление неполной или некорректной информации о закупке товаров (работ, услуг).			
5.	Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени Предприятия). Подготовка по проектам договоров (соглашений),	Согласование проектов договоров, предоставляющих необоснованные преимущества от заинтересованных лиц	низкая	Соблюдение норм Положения об организации договорной работы Предприятия.	Заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущие специалисты, начальники структурных

	заключений, замечаний и предложений.				подразделений, мастера участков.
6.	Прием на работу, подбор и расстановка кадров	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема работников. Оформление обязательств по соблюдению ограничений, установленных Законом №305-З.	средняя	Соблюдение установленного на Предприятии порядка согласования назначения на должность (приема на работу), продления срока контракта работников Предприятия. Соответствие образования квалификационным требованиям, предъявляемым согласно ЕКСД и ЕТКС. Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема на работу работников, молодых специалистов. Оформление обязательств	Заместитель директора по идеологической работе, ведущие специалисты, мастера участков.

				(до приема на работу). Соблюдение требований законодательства при приеме на работу близких родственников. Размещение в общереспубликанском банке вакансий информации о свободных вакансиях.	
7.	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.	Заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущие специалисты, начальники структурных подразделений, мастера участков.

8.	Оплата труда. Проведение мониторинга начисления и выплаты заработной платы на Предприятии	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. Своевременное предоставление необходимой и достоверной 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.	Начальник отдела планово-экономического, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, мастера участков.
9.	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений руководителю, работникам	Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров	средняя	Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства	Начальник отдела планово-экономического, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, мастера

	Предприятия	выплат стимулирующего характера и вознаграждений.		Республики Беларусь и локальных правовых актов, регулирующих оплату труда работников Предприятия. Соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности.	участков.
10.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. Сохранность материальных ценностей	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения	низкая	Организация работы по контролю за деятельностью материально – ответственных лиц. Ознакомление материально – ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Контроль за организацией сохранности	Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, мастера участков, материально – ответственные лица предприятия.

		имущества. Инвентаризация активов.		материальных ценностей. Проведение инвентаризации в соответствии с нормами действующего законодательства.	
11.	Эксплуатация транспортных средств, оборудования, трудовых ресурсов, хранение и перемещение товарно-материальных ценностей	Использование служебного транспорта, оборудования, товарно-материальных ценностей, иного имущества, в личных целях. Необоснованное отвлечение работников на различные виды работ, не предусмотренные их должностными обязанностями, либо работы, связанные с личными потребностями	средняя	Обеспечение контроля за использованием служебного транспорта должностными лицами. Регламентирование использования служебного транспорта, оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями. Разъяснение сотрудникам об обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении их к	Заместитель директора- главный инженер, заместители г директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущие специалисты, начальники структурных подразделений, мастера участков.

		должностного лица.		совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	
12.	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, проведения «прямой телефонной линии», выездных приемов	низкая	Соблюдение установления порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.	Заместитель директора по идеологической работе, ведущий специалист по работе с обращениями граждан и юридических лиц.

		граждан.			
13.	Нецелевое и неэффективное использование бюджетных средств	Нецелевое использование бюджетных средств. Отсутствие регулярного контроля за освоением бюджетных средств, в пределах плановых ассигнований.	средняя	Соблюдение требований законодательства, регулирующих формирование и использование средств бюджета.	Заместитель директора-главный инженер, заместители директора по направлениям деятельности, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, ведущие специалисты, начальники структурных подразделений, мастера участков.