

УТВЕРЖДЕНО

протоколом заседания комиссии по
противодействию коррупции
от 30.12.2025 № 4

Карта коррупционных рисков
УП «ЖРЭО Ленинского района г. Минска»

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Степень риска	Меры по управлению коррупционными рисками	Ответственный за исполнение
1	Организация деятельности	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) Изучение причин и условий, способствовавших нарушениям, повлекшим уголовную, административную или гражданско-правовую ответственность должностных лиц; доведение данной информации до сведения работников, в том числе ознакомление с мерами ответственности	Заместитель директора Главный бухгалтер Начальники (заведующие) структурных подразделений
2	Осуществление полномочий по распоряжению недвижимым государственным имуществом	Сдача в аренду имущества без аукциона и решения Мингорисполкома Истребование не предусмотренных законодательством документов. Нарушение сроков осуществления административной процедуры. Необоснованный отказ в осуществлении административной процедуры. Осуществление административной процедуры при наличии оснований для отказа.	высокая	Неукоснительное соблюдение законодательства о сдаче в аренду государственного имущества Своевременное взыскание арендной платы и других платежей, выставление пени (иных штрафных санкций) за просрочку платежей по аренде и другим платежам Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.	Главный бухгалтер Начальник отдела нежилого фонда

		<p>Нецелевое использование государственного имущества</p> <p>Несвоевременное взыскание задолженности по арендной плате и иным платежам</p> <p>Отказ от взыскания неустойки</p> <p>Несоблюдение досудебного урегулирования споров, пропуск сроков исковой давности</p>			
3	<p>Осуществление полномочий по распоряжению недвижимым имуществом обязанных лиц</p>	<p>Сдача имущества по договору найма без решения администрации Ленинского района г. Минска</p> <p>Нецелевое использование жилых помещений</p> <p>Отказ от выселения в связи с задолженностью за ЖКУ и электроэнергию</p> <p>Несоблюдение принципа первоочередности при выборе нанимателя</p> <p>Использование своего служебного положения для получения личной выгоды при рассмотрении поступивших заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма и (или) получение вознаграждения за благоприятное решение вопросов о предоставлении жилого помещения.</p>	высокая	<p>Неукоснительное соблюдение требований законодательства, в том числе Жилищного кодекса Республики Беларусь, регламента, утвержденного администрацией Ленинского района г. Минска</p>	<p>Начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы</p>
4	<p>Сохранность основных средств, материальных ценностей и денежных средств</p>	<p>Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств</p> <p>Умышленное досрочное</p>	высокая	<p>Осуществление финансово-хозяйственной деятельности в соответствии с законодательством</p> <p>Проведение анализа и причин возникновения недостач, хищения и других потерь</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p>

		<p>списание основных средств, материальных ценностей и расходных материалов с бухгалтерского учета</p> <p>Поступление от заинтересованных лиц предложений за вознаграждение (услугу): скрыть наличие недостачи (излишков); умышленно списать материальные средства</p>		<p>Выработка и принятие мер по устранению причин и условий, способствующих хищениям имущества.</p> <p>Проведение плановых и внеплановых инвентаризаций, внутривидового контроля, а также внешнего аудита финансово-хозяйственной деятельности.</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения. Направление материалов для взыскания вреда и привлечения виновных к ответственности.</p>	Материально-ответственные лица
5	Эксплуатация транспортных средств, машин, оборудования	<p>Использование служебного и иного транспорта, оборудования, товарно-материальных ценностей, иного имущества в личных целях</p> <p>Приписки пробега в путевых листах</p>	средняя	<p>Регламентированное использование служебного и иного транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Начальник механизированного участка</p>
6	Работа со служебной информацией, персональными данными	<p>Использование в личных (групповых) интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению</p>	низкая	<p>Соблюдение законодательства о защите персональных данных</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности за допущенные нарушения</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Начальники (заведующие) структурных подразделений</p>
7	Рассмотрение обращений работников, граждан и юридических лиц	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и работников.</p> <p>Необоснованный отказ в приеме граждан и юридических лиц.</p>	низкая	<p>Соблюдение установленного порядка и сроков рассмотрения обращения граждан и юридических лиц</p> <p>Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения</p>	<p>Заведующий сектора по делопроизводству и документообороту</p> <p>Начальники (заведующие) и специалисты структурных подразделений</p>

8	<p>Представление интересов предприятия в судебных и иных органах власти</p> <p>Коррупционное поведение при выполнении юридически значимых действий, служебных поручений</p>	<p>Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя предприятия (пассивная позиция при защите интересов предприятия) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц</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 представления в суде интересов предприятия, используя договоренность с участниками судебного процесса</p>	средняя	<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 	<p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальники (заведующие) структурных подразделений</p>
9	<p>Осуществление закупок за счет собственных средств</p>	<p>Включение в состав комиссии по закупкам товаров (работ услуг) лиц, которые не могут выступать в качестве членов комиссии, заинтересованных лиц.</p> <p>Разработка технических заданий (заданий) на закупку товаров (работ, услуг) под конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя)</p> <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников процедуры закупки</p>	средняя	<p>Строгое соблюдение законодательства в области регулирования закупок, соблюдение локальных правовых актов.</p> <p>Повышение профессионального уровня специалистов в области закупок</p> <p>Обеспечение коллегиальности при принятии решений при организации и проведении процедур закупок</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>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Ведущий специалист по закупкам</p> <p>Члены комиссии по закупкам товаров (работ, услуг)</p>

		<p>Необоснованное отклонение предложений участников, которые не соответствуют требованиям документации о закупке или выбор победителя участника, который не соответствует установленным в документации требованиям</p> <p>Предоставление неполной или некорректной информации о закупке товаров (работ, услуг)</p> <p>Изменение существенных условий договора после его заключения</p>			
10	Организация договорной работы	<p>Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу).</p> <p>Подписание документов о приемке поставленных товаров, результатов выполненных работ (оказанных услуг), не соответствующих условиям договора, не отражение в документах выявленных нарушений за вознаграждение</p>	средняя	<p>Строгое соблюдение законодательства, локальных правовых актов.</p> <p>Разработка и соблюдение Положения об организации договорной работы предприятия</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальники (заведующие) структурных подразделений</p>
11	Ведение учета и контроля за претензионно-исковой работой на предприятии	<p>Непринятие требуемых мер при ненадлежащем исполнении контрагентами обязательств по заключенным договорам в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу)</p>	средняя	<p>Проведение контрольных мероприятий и своевременное представление отчетности</p> <p>Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Начальник отдела организационно-кадровой и правово работы</p> <p>Начальник отдела нежилого фонда</p> <p>Главный бухгалтер</p>

12	Подготовка локальных правовых актов	<p>Разработка и согласование проектов локальных нормативных актов, содержащих коррупционные факторы (необоснованное применение стимулирующих выплат, привлечение к ответственности, определение круга обязанностей лиц и т.п.).</p> <p>Разработка, согласование проектов локальных нормативных актов в целях создания преференций для определенного круга субъектов.</p> <p>Разработка проектов локальных нормативных документов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий предприятия.</p> <p>Выплата материальной помощи без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты</p>	высокая	<p>Строгое соблюдение требований законодательства и локальных нормативных правовых актов</p> <p>Разработка локальных нормативных актов строго с целью определения единого подхода, координации деятельности отделов предприятия и т.п.</p> <p>Привлечение к разработке проектов локальных нормативных актов сотрудников предприятия по направлениям деятельности структурных подразделений.</p> <p>При приеме заявлений о предоставлении материальной помощи истребование документов, подтверждающих обстоятельства, приведшие к материальным трудностям</p> <p>Разъяснение сотрудникам предприятия: - обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	<p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальники (заведующие) структурных подразделений</p>
13	Оплата труда	<p>Оплата рабочего времени не в полном объеме, за невыполненный объем работ, в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p> <p>Несвоевременное предоставление необходимой документации в обслуживающий банк для перечисления заработной платы на карт-счета сотрудников.</p>	средняя	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с требованиями законодательства Республики Беларусь и коллективным договором</p> <p>Зачисление заработной платы на карт-счета банков. Постоянный мониторинг за сроками перечисления заработной платы.</p>	Главный бухгалтер

14	Назначение стимулирующих выплат и вознаграждений руководителям и работникам предприятия	<p>Необъективная оценка деятельности работников предприятия, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.</p> <p>Установление надбавок и других выплат без подтверждающих документов.</p>	высокая	<p>Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями действующего законодательства, Положениями о премировании работников предприятия по результатам финансово-хозяйственной деятельности о премировании руководителя предприятия, соблюдение принципов социальной справедливости, прозрачности.</p> <p>Установление объективности критериев оценки деятельности работников. Соблюдение требований законодательства и локальных правовых актов о согласовании установления конкретных выплат и надбавок.</p>	<p>Заведующий сектором планирования труда и зарплаты</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальники (заведующие) структурных подразделений</p>
15	Прием на работу, подбор и расстановка кадров	<p>Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу (протекционизм, семейственность).</p> <p>Соблюдение порядка согласования назначений на руководящие должности, приема работников.</p> <p>Оформление обязательств по соблюдению ограничений, установленных Законом № 305-З.</p>	средняя	<p>Соблюдение норм Закона Республики Беларусь от 15.06.2006 № 125-З «О занятости населения».</p> <p>Соблюдение приказа ГО «Минское городское жилищное хозяйство» «О работе с резервом кадров».</p> <p>Размещение на официальном сайте предприятия информации о свободных вакансиях.</p> <p>Проведение разъяснительной работы о существующих мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	Начальник отдела организационно-кадровой и правовой работы
16	Проведение аттестации работников	Необъективная оценка деятельности работников, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	средняя	Разработка регламента проведения процедуры аттестации работников. Обеспечение участия в данной процедуре незаинтересованных лиц	<p>Заместитель директора</p> <p>Начальники (заведующие) структурных подразделений</p>
17	Контроль за состоянием трудовой дисциплины в структурных	Соккрытие фактов нарушения трудовой дисциплины и иных нарушений Правил внутреннего трудового распорядка на основании	высокая	Обеспечение контроля за исполнением трудовой дисциплины, контроля учета рабочего времени. Проведение внепланового мониторинга электронной системы контроля прибытия на работу и убытия с работы.	<p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Начальники</p>

	подразделениях и соблюдением правил внутреннего трудового распорядка работниками.	просьб либо в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение (услугу). Отсутствие достоверных данных о нахождении на рабочем месте работника.		Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения	(заведующие) структурных подразделений
18	Возможность возникновения конфликта интересов	Не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов, сокрытие информации о конфликте интересов, нанесение ущерба предприятию	низкая	Проведение информационно-разъяснительной, профилактической работы с работниками предприятия по соблюдению антикоррупционного законодательства Разъяснить работникам предприятия о необходимости незамедлительно сообщить нанимателю о возникновении конфликта интересов или возможности его возникновения	Заместитель директора Главный бухгалтер Начальники (заведующие) и специалисты структурных подразделений
19	Соккрытие фактов нарушения антикоррупционного законодательства	Несообщение о фактах совершенных либо готовящихся коррупционных правонарушений	средняя	Разработка порядка информирования нижестоящими структурными подразделениями о выявленных нарушениях законодательства о борьбе с коррупцией Информирование работников об опасностях коррупционных правонарушений Информирование о мерах защиты для работников, являющихся свидетелями коррупционного правонарушения	Директор Начальники (заведующие) структурных подразделений