

УТВЕРЖДЕНО  
 Протокол заседания комиссии  
 по противодействию коррупции  
 07.05. 2024 г.

**Карта коррупционных рисков**  
 Республиканского производственно-торгового унитарного предприятия «Беларусьторг»  
 Управления делами Президента Республики Беларусь

№ п/п	Коррупционно-опасная функция	Типовые ситуации	Структурное подразделение, ответственное за направление	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по управлению коррупционными рисками
1	2	3	4	5	6
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, заместители директора, руководители структурных подразделений	Средняя	Разработка и утверждение антикоррупционной политики предприятия. Информационная открытость предприятия, соблюдение антикоррупционной политики предприятия. Разработка и соблюдение локальных нормативных актов. Разъяснение работникам предприятия мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями предприятия.
2.	Использование информации, полученной при выполнении служебных обязанностей	Разглашение, использование в личных (групповых) интересах служебной информации и персональных данных в случае, если она не подлежит разглашению. Несанкционированная	Все сотрудники	Низкая	Мониторинг соблюдения руководителями структурных подразделений и ведущими специалистами отделов требований антикоррупционного законодательства и законодательства о защите

		передача информации, составляющей коммерческую тайну. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам			персональных данных. Соблюдение режима коммерческой тайны. Ознакомление с мерами ответственности за нарушение законодательства
3.	Работа персональными данными	с Использование в личных интересах (в том числе и передача третьим лицам) информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Директор предприятия, заместители директора, руководители структурных подразделений, начальник ОКИД	Высокая	Анализ и оценка соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства
4.	Соблюдение трудовой дисциплины	Не информирование руководителя о несоблюдении трудовой дисциплины в случае выявления нарушений	Директор предприятия, заместители директора, руководители структурных подразделений, ОКИД	Средняя	Проведение внезапных проверок соблюдения трудовой дисциплины. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушение трудовой дисциплины
5.	Подготовка проектов локальных правовых актов (положений, инструкций, 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)	Все структурные подразделения	Средняя	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, согласование с вышестоящей организацией. Разъяснение

		<p>доплат, премий, иных 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;</p> <p>разработка проектов локальных актов, содержащих нормы, установление которых выходит за пределы полномочий организации</p>			<p>работникам организации: об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</p> <p>об ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
6.	Соккрытие фактов о совершенных либо готовящихся правонарушениях	Несообщение о фактах совершенных либо готовящихся коррупционных правонарушений	Все сотрудники	Низкая	Правовое регулирование порядка премирования персонала за сообщения о фактах как совершенных, так и готовящихся правонарушений.
7.	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	Руководители структурных подразделений	Низкая	Разъяснение работникам предприятия об ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Сверка данных по учету рабочего времени с контрольно-пропускной системой



8.	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	Низкая	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
9.	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	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, ОКИД	Низкая	Использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (система 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

		<p>административных или иных процедур;</p> <p>-умышленное представление недостоверной информации по результатам рассмотрения обращения;</p> <p>-запрос у граждан и юридических лиц документов, представление которых не предусмотрено законодательством, и последующее их использование в личных целях</p>			
10.	<p>Подбор, отбор и расстановка кадров совместно с 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</p>	<p>В обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) для себя или супруга (супруги), близких родственников или свойственников:</p> <p>выдвижение для замещения вакантных должностей кандидатов, не соответствующих квалификационным требованиям к данным должностям.</p> <p>Формирование характеризующего материала с отражением не соответствующих действительности результатов деятельности.</p> <p>Лоббирование интересов лиц, аттестуемых на соответствие</p>	<p>Директор, заместители директора, отдел кадров и делопроизводства, председатели и члены комиссии по присвоению квалификационных разрядов, категорий, руководители структурных подразделений</p>	Низкая	<p>Коллегиальное принятие решений.</p> <p>Проведение конкурсов на замещение вакантных должностей.</p> <p>Разъяснение работникам предприятия:</p> <p>об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного нарушения;</p> <p>об ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p> <p>Проведение собеседования при приеме на работу лично директором предприятия.</p> <p>Предупреждение о персональной ответственности, председателя и членов квалификационных и аттестационных комиссии за нарушение антикоррупционного законодательства.</p> <p>Предупреждение о персональной</p>

	для этого документов	занимаемой должности			ответственности, лиц ответственных направление на обучение за нарушение коррупционного законодательства.
11.	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 кадров и делопроизводства, сектор обеспечения безопасности, руководители структурных подразделений	Низкая	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.
12.	Составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в оформляемых документах, справках, отчетности.	Заместители директора, зам.главного бухгалтера, начальник ОЭПиА, начальник ОКиД	Низкая	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.



13.	Проведение аттестации работников предприятия	Необъективная оценка деятельности работников предприятия, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций.	Директор, заместители директора, начальник ОКид, руководители структурных подразделений, члены аттестационной комиссии	Низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности. Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников предприятия. Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников.
14.	Заключение хозяйственных и гражданско-правовых договоров	Заключение договоров на невыгодных условиях в корыстных целях и (или) преднамеренное несоблюдение положений локальных правовых актов о договорной работе в корыстных целях (в том числе иной личной заинтересованности)	Директор, заместители директора, начальник юридического отдела, руководители структурных подразделений	Низкая	Гласная и прозрачная деятельность должностных лиц предприятия при заключении договоров всех видов, обязательное соблюдение процесса визирования (согласования) договоров сотрудниками соответствующих структурных подразделений предприятия и заместителями директора по соответствующему виду деятельности, коллегиальность при принятии решений по спорным вопросам, разграничение ответственности должностных лиц предприятия за договорные условия согласно требованиям локальных правовых актов о договорной работе,

					ознакомление с данными локальными правовыми актами всех сотрудников предприятия, которые задействованы в ведении договорной работы.
15.	Мониторинг исполнения договоров (контрактов)	Не принятие мер при ненадлежащем исполнении контрагентами обязательств по заключенным договорам в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение (услугу) /получение вознаграждений (любых иных выгод и преимуществ) за исполнение обязательств по договорам, по которым предприятие выступает поставщиком (исполнителем, подрядчиком, иным обязанным субъектом)	Структурное подразделение предприятие, работник которого является Исполнителем по договору. Юридический отдел, отдел бухгалтерского учета и отчетности	Средняя	Строгое соблюдения всеми должностными лицами положений локальных нормативных актов предприятия о взыскании дебиторской задолженности, допретензионный контроль исполнителя по договору исполнения контрагентом условий договора, анализ возможных предпосылок неисполнения договорных обязательств, оперативная подготовка и сбор необходимых документов для оформления претензий, исков и т.п., ежедневный оперативный контроль за состоянием дебиторской/кредиторской задолженности, стадией исполнения обязательств по договору профильными структурными подразделениями по своим направлениям деятельности, недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при исполнении договоров, соблюдение соответствующими исполнителями договорных условий, в том числе порядка, способа и сроков исполнения



					предприятием принятых на себя договорных обязательств, надлежащее ведение претензионной и исковой работы.
16.	Представление интересов предприятия в судебных и иных органах	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 государственных органах. Злоупотребление представленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение (услугу) за отказ от исковых требований, за признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов предприятия и т.п.)	Директор предприятия, его заместители, юридический отдел предприятия и иные доверенные лица	Низкая	Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя предприятия с руководством при представлении интересов предприятия в суде или иных государственных органах, принятие решений и построение правовой позиции исходя из реальных обстоятельств дела с максимальным соблюдением интересов предприятия, обеспечение коллегиального принятия решений по наиболее сложным вопросам в процессе судебных разбирательств, взыскание помимо основного долга неустоек (пени, штрафа) и процентов за пользование чужими денежными средствами, обязательное заявление ходатайств об уменьшении сумм предъявленных штрафных санкций (когда предприятие является ответчиком), максимальное использование механизмов приказного производства при взыскании задолженности контрагентов или оформление в установленном

					порядке исполнительной надписи нотариуса.
17.	Контроль за исполнением судебных постановлений	Не принятие мер по исполнению судебных постановлений (из корыстных целей или иной личной заинтересованности) в пользу должников или иных лиц	Директор предприятия, его заместители, юридический отдел предприятия	Низкая	Обеспечение возбуждения исполнительных производств в отношении контрагентов (должников), которые не исполняют в добровольном порядке требования исполнительных документов в пользу предприятия, взаимодействие с судебными исполнителями, осуществление контроля за ходом исполнительных производств, анализ перспектив взыскания долга (совместно с профильным структурным подразделением предприятия).
18.	Осуществление закупок товаров (работ, услуг)	Разработка технической документации под конкретного поставщика (исполнителя) Подмена документов в интересах какого-либо участника процедуры закупки. Передача конкурентам коммерческой информации о стоимости предложений Целенаправленное изменение условий договора в части ухудшения условий заказчика и создания различных преференций для поставщика. Включение в состав комиссии по закупкам лиц, которые не могут выступать в качестве	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений, комиссия по закупке	Высокая	Нормативное регулирование процедур закупок, порядка, способов и сроков совершения действий уполномоченными работниками и коллегиальными органами ГП «Беларусьторг». Размещение на официальном сайте РУП «Национальный центр маркетинга и конъюнктуры цен» информации о проведении процедуры закупки, а также ее результатах. Совершенствование механизма отбора работников предприятия для включения в состав конкурсной комиссии (обучение, ротация).



		членов комиссии, заинтересованных лиц.			Осуществление контроля за исполнением положений ЛНПА, регулирующих закупки. Разъяснить работникам ГП «Беларусьторг» об обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонении его совершению коррупционных правонарушений.
19.	Учет нуждающихся в улучшении жилищных условий, предоставление комнаты в общежитии и арендного жилья	Необоснованная постановка на учет нуждающихся в улучшении жилищных условий и незаконное предоставление комнаты в общежитии и арендного жилья	Жилищная комиссия, профсоюз	низкая	Соблюдение жилищного законодательства при постановке на учет и предоставление комнаты в общежитии и арендного жилья. Коллегиальное принятие решений. Согласование решений с профсоюзной организацией.
20.	Эксплуатация транспортных средств, машин, оборудования, трудовых ресурсов хранения и перемещения товарно-материальных ценностей	Использование служебного и иного транспорта, эксплуатация машин, оборудования, товарно-материальных ценностей, иного имущества, в том числе путем прямого хищения; использование труда подчиненных работников в личных целях	Директор, заместители директора, руководители структурных подразделений	Высокая	Регламентирование использования служебного и иного транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями. Разъяснение работникам предприятия: об обязанности незамедлительно сообщить нанимателю о склонности его к совершению коррупционного правонарушения; об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

Заместитель председателя комиссии



П.Н.Ерко