

УТВЕРЖДЕНО

Протокол заседания комиссии по
противодействию коррупции
Берестовицкого РУП ЖКХ от
13.05.2025 №3

**Перечень коррупционных рисков
Берестовицкого районного унитарного предприятия жилищно-коммунального
хозяйства
и мер по их нейтрализации**

Коррупционные риски	Мероприятия, направленные на нейтрализацию коррупционных рисков	Исполнители/контроль
Финансово-хозяйственная деятельность предприятия:		
1. Осуществление закупок для нужд предприятия;	1. Ознакомление членов конкурсной (ценовой) комиссии с действующим антикоррупционным законодательством и видами ответственности за его нарушение. Обобщение информации (при ее наличии) о нарушениях порядка проведения закупок, рассмотрение жалоб на действия/бездействие членов конкурсной комиссии на заседаниях комиссии по противодействию коррупции. Повышение уровня специальных познаний в области противодействия коррупции членов конкурсной комиссии.	1. Юрисконсульт. 2. Специалист по кадрам
1.1. Осуществление закупок, обусловленных производственной или иной необходимостью	1.1. Изучение необходимости закупки, экономического эффекта от ее осуществления на стадии планирования. Периодическая проверка использования предметов закупки в производственной или иной деятельности (инвестиции).	1.1. Главный экономист. Зам.директора-гл.инженер Главный бухгалтер
1.2. Взаимные расчеты с подрядчиком во время и после проведения текущих ремонтов.	1.2. Недопущение необоснованных корректировок проектно-сметной документации по ремонту.	1.2. Заместитель директора - главный инженер, главный бухгалтер.
1.3. Факты необоснованного и недобросовестного посредничества при осуществлении закупок.	1.3. Осуществление конкурентных закупок и закупок, осуществляемых на основании оформления конкурентных листов с учетом мероприятий, направленных на устранение необоснованного и недобросовестного посредничества. Отражение результатов проведения маркетинговых исследований при составлении заданий на закупку и оформлении конкурентных листов.	1.3. Лица, ответственные за закупки. Члены комиссии по закупкам

2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.	2.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур деятельности и данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета на предприятии путем проведения проверок. 2.2. Проведение инвентаризаций в порядке и сроки, предусмотренные законодательством. 2.3. Рассмотрение (в случае выявления в ходе аудиторской проверки, инвентаризации) нарушений порядка хранения и распределения материально-технических ресурсов на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	2. Главный бухгалтер. Зам.директора-гл.инженер
3. Пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности предприятия;	Заключение с материально ответственными лицами договоров о полной материальной ответственности. Проверка целевого использования имущества предприятия в ходе проведения инвентаризаций. Рассмотрение нарушений целевого использования и распоряжения имуществом предприятия (в случае выявления при проведении инвентаризации) на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	3. Главный бухгалтер, специалист по кадрам. Зам.директора-гл.инженер
3.1. Использование служебного автомобильного транспорта	3.1. Целевое использование служебного автотранспорта	3.1. Механик, Главный бухгалтер.
4. Проведение безналичных банковских операций	4. Ежедневный регулярный контроль движения денежных потоков на банковских счетах, посредством сверки остатков и оборотов по банковским выпискам с данными бухгалтерского учета и первичными документами. 4.1. Недопущение осуществления платежей без заключения договоров, либо с нарушениями условий договоров, а также без соответствующей резолюции уполномоченного лица. 4.2. Проведение инвентаризаций расчетов с поставщиками и покупателями в порядке и сроки, предусмотренные законодательством. 4.3. Рассмотрение в случае выявления нарушений на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	4. Главный бухгалтер.
Правовая деятельность предприятия		
1. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.	1. Рассмотрение, подготовка и направление ответов на обращение в строгом соответствии с компетенцией предприятия.	Юрисконсульт

2. Претензионно-исковая работа.	1. Включение в исковые заявления, заявления о возбуждении приказных производств и др. требований о применении штрафных санкций в соответствии с заключенными договорами. 2. Соблюдение сроков давности по взысканию дебиторской задолженности.	Юрисконсульт Главный бухгалтер
3. Прием на работу: 3.1. Прием на работу (назначение на должность) государственных должностных и приравненных к ним лиц, кандидатов, имеющих судимость за коррупционные и иные преступления против интересов службы. 3.2. Прием на работу (назначение на должности) супругов, близких родственников, свойственников 3.3. Конфликт интересов	3.1. Рассмотрение возможности принятия (назначения) кандидатов на заседаниях комиссии по противодействию коррупции – при наличии соответствующей информации. 3.2. Прием на работу (назначение на должности) супругов, близких родственников, свойственников с учетом ограничений, предусмотренных законодательством. 3.3. Предупреждение возникновения конфликта интересов; Разработка ЛПА по устранению конфликта интересов. Выявление потенциального конфликта интересов; Предотвращение негативных последствий конфликта интересов.	3.1. Специалист по кадрам 3.2. Специалист по кадрам, руководители структурных подразделений. 3.3. Юрисконсульт, специалист по кадрам.