

УТВЕРЖДЕНО

Протоколом заседания комиссии
по противодействию коррупции
государственного учреждения
«Фрунзенский физкультурно-
оздоровительный центр»
от «22» 05 2025 г. №2

Карта коррупционных рисков
государственного учреждения «Фрунзенский физкультурно-оздоровительный центр»

Функция	Типовые ситуации	Меры профилактики	Исполнитель
Организация деятельности работника	Использование полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением потребностей работника или его родственников либо личной заинтересованности.	Ознакомление работников с Директивой №1, Декретом №5, Законом Республики Беларусь от 15.07.2015 №305-3 «О борьбе с коррупцией». Ознакомление работников с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Директор, заместители директора, комиссия по противодействию коррупции, специалист по кадрам, ведущий юрисконсульт
Использование бюджетных средств от приносящей доход деятельности.	Нецелевое, неэффективное использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Предупреждение о последствиях нецелевого и неэффективного использования бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Главный бухгалтер
Работа с персональными данными	Незаконный сбор, обработка, хранение или предоставление персональных данных	Ознакомление работников, осуществляющих сбор, обработку, хранение и предоставление персональных данных с действующим	Директор, заместители директора, специалист по кадрам,

		законодательством о защите персональных данных. Предупреждение работников, осуществляющих сбор, обработку, хранение и предоставление персональных данных, о мерах ответственности за нарушение законодательства о защите персональных данных.	ведущий юрисконсульт, ведущий экономист по труду
Закупки	Составление документации по государственному закупкам с нарушением законодательства и/или лоббированием чьих-либо интересов. Заключение договора за счет собственных средств без исследования конъюнктуры рынка.	Проведение регулярного обучения экономиста по материально-техническому снабжению, который осуществляет от имени учреждения закупки. Обучение комиссии по государственным закупкам. Информирование работников о действующем законодательстве в сфере закупок.	Заместитель директора по деятельности, специалист по материально-техническому снабжению, комиссия закупок товаров (работ, услуг)
Аренда, безвозмездное пользование государственным имуществом	Заключение договора с нарушением законодательства (без проведения аукциона, без решения Мингорисполкома, согласования администрации Фрунзенского района г. Минска). Лоббирование чьих-либо интересов при подготовке документов для аукциона. Невысказание задолженности по договорам аренды и безвозмездного пользования имуществом.	Контроль правомерности заключаемых договоров аренды и безвозмездного пользования имуществом. Взыскание задолженности арендной платы и других платежей. Выставление должнику неустойки за просрочку платежей.	Главный бухгалтер, ведущий юрисконсульт

Сохранность основных средств, материальных ценностей и денежных средств	Отсутствие контроля за наличием и сохранностью имущества. Несвоевременная постановка на учет материальных ценностей и основных средств.	Проведение расследования возникновения недостач, хищения и других потерь основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Своевременная инвентаризация основных средств, материальных ценностей и денежных средств. Разъяснение работникам последствий нарушения сохранности и утраты имущества. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.	Директор, заместители директора, главный бухгалтер, главный инженер
Оплата труда	Несвоевременная оплата труда. Оплата труда не в полном объеме. Оплата рабочего времени в случае отсутствия работника на рабочем месте (кроме случаев выезда работника для решения рабочих вопросов в другие организации). Необъективная оценка деятельности работников, необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. Оказание материальной помощи без наличия фактов, подтверждающих право на такие выплаты.	Контроль сроков предоставления списков работников в обслуживающий банк и платежей в казначейство. Своевременное составление табелей учета рабочего времени. Объективность в определении размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений. Проверка документов, подтверждающих право на материальную помощь, при принятии заявления на такую помощь от работника.	Директор, главный бухгалтер, ведущий экономист по труду

Обращения граждан и юридических лиц	Нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Необъективное решение вопросов, указанных в обращении.	Соблюдение действующего законодательства в сфере обращений граждан и юридических лиц. Привлечение к ответственности работников, допустивших нарушение законодательства в сфере обращений граждан и юридических лиц.	Директор, заместители директора, секретарь приемной руководителя
Трудовые отношения	Прием на работу лоббируя интересы определенного человека.	Осуществление анализа документов, подтверждающих необходимую подготовку и возможность выполнять трудовые обязанности. Проведение объективного собеседования. Согласование с администрацией Фрунзенского района г. Минска назначение на определенные должности, в случае необходимости.	Директор, специалист по кадрам