

УТВЕРЖДЕНО

Приказ генерального директора  
ОАО «ММЗ имени С.И.Вавилова –  
управляющая компания холдинга  
«БелОМО»»

28.12.2019 № 582

**КАРТА**

**коррупционных рисков ОАО «ММЗ имени С.И.Вавилова – управляющая компания холдинга «БелОМО» (далее – Общество)**

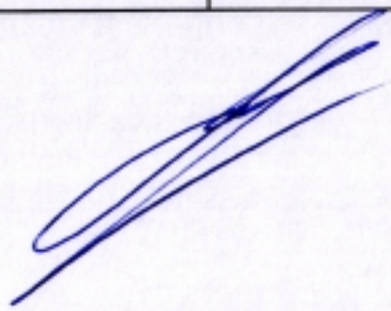
Коррупционно-опасная функция	Область деятельности, где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Контролер, исполнитель
Организация деятельности Общества	Использование своих служебных полномочий в процессе решения личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо, свойственников, друзей.	Соблюдение руководителями и работниками требований антикоррупционного законодательства, ознакомление работников с ответственностью за совершение коррупционных правонарушений.	Генеральный директор, начальник юридического отдела, начальник отдела кадров и контрольно-организационной работы
Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам Общества.	Анализ и оценка соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства.	Заместители генерального директора по направлениям

Аренда имущества	Заклучение договоров аренды, выбор арендаторов, своевременность взыскания арендной платы.	Соблюдение законодательства при заключении договоров аренды. Контроль за своевременностью взыскания арендной платы. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.	Члены комиссии по аренде, заместитель генерального директора по режиму, кадрам и идеологической работе, заместитель генерального директора – главный инженер
Закупки за счет собственных средств	Составление технических заданий на закупку. Выбор победителя процедуры закупки. Пошаговое соблюдение порядка закупок за счет собственных средств в организации, а также законодательных актов и комментариев по проведению процедур закупок.	Анализ планов и заданий на закупки. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений Общества, принятие мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий, порядок проведения закупок за счет собственных средств (по результатам рассмотрения каждого конкретного случая в зависимости от степени вины и тяжести проступка). Мониторинг повседневной деятельности по закупкам в Обществе отдельными должностными лицами с отражением результатов такого мониторинга.	Заместители генерального директора по направлениям, члены комиссии
Государственные закупки	Составление технических заданий на закупку. Выбор победителя процедуры закупки. Пошаговое соблюдение порядка законодательных актов при проведении государственных закупок .	Недопущение и предупреждение нарушений законодательства в сфере государственных закупок. Мониторинг организаций участвующих в процедуре закупок с последующим информированием государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, умышленно допустивших нарушение требований при подготовке технических заданий.	Заместитель генерального директора – главный инженер, члены комиссии по организации государственных закупок, заместитель генерального директора по режиму, кадрам и идеологической работе

Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Надлежащий и систематический учет рабочего времени и сумм выплат с контролем специалистами согласно должностным инструкциям.	Заместитель генерального директора – директор по экономике и финансам, главный бухгалтер – начальник отдела № 39, руководители структурных (обособленных) подразделений
Стимулирующие выплаты	Необъективная оценка деятельности работников. Необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства. Проверка планов-отчетов о проведенной работе, учет результатов деятельности работника в месяце для рассмотрения вопроса о начислениях либо мониторинг работы сотрудника исходя из количества составленных документов, качества достигнутых результатов, способствующих эффективной деятельности Общества.	
Проведение ремонтов, модернизаций, перепланировок	Проведение процедур при закупке товаров (работ, услуг) при строительстве объектов. Взаимные расчеты с подрядчиком во время и после проведения текущих ремонтов. Соблюдение сроков проведения ремонтных работ, работ по модернизации и перепланировке, согласований таких работ с местными органами власти (при необходимости).	Осуществление контроля на объектах текущего ремонта, модернизации, перепланировки. Недопущение корректировок проектно-сметной документации по ремонту в Обществе. Проведение внутреннего аудита финансово-хозяйственной деятельности.	Заместитель генерального директора – главный инженер, главный бухгалтер – начальник отдела № 39
Использование автомобильного	Использование служебного автомобильного транспорта.	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта и целевое использование служебного автотранспорта на основании	Зам. генерального директора – коммерческий директор, главный бухгалтер – начальник отдела №39,

транспорта		договоров, заключенных между работниками и Обществом.	начальник транспортного цеха № 26
Регистрация материальных ценностей	Постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета.	Организация работы по контролю за деятельностью материально ответственных лиц. Ознакомление материально ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	Главный бухгалтер – начальник отдела № 39, начальник юридического отдела
Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ, для поступления на работу.	Проведение нанимателем собеседования при приеме на работу с участием представителей руководящего состава Общества.	Зам.генерального директора по режиму, кадрам и идеологической работе, начальник отдела кадров и контрольно-организационной работы

Начальник юридического отдела



М.В.Стаханов