

УТВЕРЖДЕНО
Протокол заседания комиссии
Гродненского ЦСМС
от 19.12.2024 №2

Перечень коррупционных рисков
Республиканского унитарного предприятия
«Гродненский центр стандартизации, метрологии и сертификации»
и мер по их нейтрализации.

Коррупционные риски	Мероприятия, направленные на нейтрализацию коррупционных рисков	Исполнители/контроль
Финансово-хозяйственная деятельность предприятия:		
<p>1. Осуществление закупок для нужд предприятия;</p> <p>1.1. Осуществление закупок, обусловленных производственной или иной необходимостью</p> <p>1.2. Взаимные расчеты с подрядчиком во время и после проведения текущих ремонтов.</p> <p>1.3. Факты необоснованного и недобросовестного посредничества при осуществлении закупок.</p> <p>2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов.</p>	<p>1. Ознакомление членов конкурсной (ценовой) комиссии с действующим антикоррупционным законодательством и видами ответственности за его нарушение.</p> <p>Обобщение информации (при ее наличии) о нарушениях порядка проведения закупок, рассмотрение жалоб на действия/бездействие членов конкурсной комиссии на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.</p> <p>Повышение уровня специальных познаний в области противодействия коррупции членов конкурсной комиссии.</p> <p>1.1. Изучение необходимости закупки, экономического эффекта от ее осуществления на стадии планирования (разработки документации о закупке).</p> <p>Периодическая проверка использования предметов закупки в производственной или иной деятельности (инвестиции).</p> <p>1.2. Недопущение необоснованных корректировок проектно-сметной документации по ремонту.</p> <p>1.3. Осуществление конкурентных закупок и закупок, осуществляемых на основании оформления конкурентных листов с учетом мероприятий, направленных на устранение необоснованного и недобросовестного посредничества.</p> <p>Отражение результатов проведения маркетинговых исследований при составлении заданий на закупку и оформлении конкурентных листов.</p> <p>2.1. Осуществление регулярного контроля соблюдения внутренних процедур деятельности и данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета на предприятии</p>	<p>1. Ведущий юрисконсульт.</p> <p>1.1. Главный экономист.</p> <p>1.2. Главный инженер – начальник ОЭИН, главный бухгалтер.</p> <p>1.3. Лица, ответственные за закупки. Члены конкурсной (ценовой) комиссии.</p> <p>2. Главный бухгалтер.</p>

<p>3. Пользование и распоряжение имуществом, находящимся в собственности предприятия;</p> <p>3.1. Использование служебного автомобильного транспорта</p> <p>3.2 Передача и работа с имуществом, в том числе подарками, полученными государственными должностными лицами или приравненными к ним.</p> <p>4. Проведение безналичных банковских операций</p>	<p>путем проведения аудиторских проверок.</p> <p>2.2. Проведение инвентаризаций в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>3.1. Целевое использование служебного автотранспорта</p> <p>3.2 Организация работы с имуществом, в том числе подарками, полученными государственными должностными лицами или приравненными к ним лицами.</p> <p>Доведение до сведения руководителей структурных подразделений и специалистов порядка уведомления нанимателя с одновременной сдачей имущества, срока информирования нанимателя, порядка, установленного законодательством в случаях получения вышеуказанного имущества.</p> <p>Принятие мер при поступлении информации о получении имущества работником с нарушением порядка от правоохранительных органов при отсутствии состава преступления.</p> <p>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.</p> <p>4.1. Недопущение осуществления платежей без заключения договоров, либо с нарушениями условий договоров, а также без соответствующей резолюции уполномоченного лица.</p> <p>4.2. Проведение инвентаризаций расчетов с поставщиками и покупателями в порядке и сроки, предусмотренные законодательством.</p>	<p>3. Главный бухгалтер, ведущий специалист по кадрам.</p> <p>3.1. Инженер-механик, Главный бухгалтер.</p> <p>3.2 Главный бухгалтер, члены комиссии.</p> <p>4. Главный бухгалтер.</p>
---	---	---

	4.3. Рассмотрение в случае выявления нарушений на заседаниях комиссии по противодействию коррупции.	
Правовая деятельность предприятия		
1. Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц.	1. Рассмотрение, подготовка и направление ответов на обращение в строгом соответствии с компетенцией предприятия.	Ведущий юрист-консульт
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.	Ведущий юрист-консульт
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 4. Использование работниками рабочего времени в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка	3.1. Рассмотрение возможности принятия (назначения) кандидатов на заседания 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. 4. Систематический контроль использования работниками рабочего времени в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка, в т.ч. с применением электронных систем, контроль достоверного оформления ухода работников и отражения в соответствующих журналах.	Ведущий специалист по кадрам Ведущий специалист по кадрам, руководители структурных подразделений. 4. Ведущий специалист по укреплению безопасности и дисциплины, руководители структурных подразделений.