

УТВЕРЖДЕНО

протокол заседания комиссии
по противодействию коррупции
в ОАО «МИНОТЕЛЬ»
от 11.06.2026 № 3

Карта коррупционных рисков и методы их устранения

№ п/п	Виды коррупционных рисков	Типовые ситуации	Степень риска	Методы устранения коррупционных рисков	Контроль/Исполнение
1	Организация деятельности общества	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности.	высокая	Соблюдение руководителями и работниками общества требований антикоррупционного законодательства; соблюдение должностными лицами установленных законодательством ограничений; ознакомление руководителей и должностных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения. Системность и эффективность работы комиссии по противодействию коррупции ОАО «МИНОТЕЛЬ» с принятием исчерпывающих мер реагирования, исключение формализма при рассмотрении каждого вопроса, касающегося коррупционных проявлений.	генеральный директор, заместители генерального директора, комиссия по противодействию коррупции в ОАО «МИНОТЕЛЬ»
2	Осуществление закупок товаров (работ, услуг) за счет собственных средств	Проведение закупок с нарушением законодательства Республики Беларусь и локальных правовых актов о закупках за счет собственных средств.	высокая	Изучение и исполнение членами комиссии, в том числе председателем комиссии и начальником отдела материально-технического снабжения действующего законодательства Республики Беларусь о закупках за счет собственных средств и локальных правовых актов, регулирующих отношения, связанные с закупками за счет собственных средств.	генеральный директор, председатель комиссии по закупкам, начальник отдела

				В целях исключения ограничения добросовестной конкуренции обеспечивать максимальную публичность и прозрачность принимаемых решений в сфере закупок.	материально-технического снабжения
3	Нарушения при осуществлении финансовой дисциплины	Использование наличной формы расчета.	средняя	<p>Ознакомление работников с Инструкцией о порядке ведения кассовых операций и расчетов наличными денежными средствами, утвержденной постановлением Правления Национального Банка Республики Беларусь от 20.12.2023 № 472.</p> <p>Контроль соответствия наличных денежных средств показателям кассового аппарата.</p>	руководители структурных подразделений, бухгалтерия общества
4	Учет материальных ценностей	<p>Несвоевременная постановка на бухгалтерский учет материальных ценностей.</p> <p>Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с бухгалтерского учета.</p> <p>Отсутствие контроля наличия и сохранности имущества.</p>	средняя	<p>Контроль за деятельностью материально-ответственных лиц общества. Ознакомление материально-ответственных лиц с мерами ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p> <p>Проведение инвентаризаций: годовой, в случае смены материально-ответственных лиц и в иных случаях, предусмотренных законодательством Республики Беларусь.</p> <p>При проведении инвентаризации обеспечивать полную и точную проверку фактического наличия имущества (его составных частей).</p>	главный бухгалтер, председатель инвентаризационной комиссии
5	Аренда имущества	<p>Заключение договоров аренды, выбор арендаторов.</p> <p>Своевременное взыскание арендной платы.</p>	средняя	<p>Соблюдение законодательства при заключении договоров аренды.</p> <p>Контроль за полнотой и своевременностью возмещения арендаторами арендной платы.</p>	главный бухгалтер, начальник управления по организационно-кадровой и правовой работе, юрист по работе с арендаторами и акционерами

6	Оплата труда	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.	средняя	Отражение достоверных сведений в табелях учета рабочего времени. Выдача расчетных листков.	руководители структурных подразделений, бухгалтерия общества
7	Прием на работу	Предоставление не предусмотренных законодательством Республики Беларусь преимуществ при приеме на работу.	средняя	Проведение нанимателем собеседования при приеме на работу. Ознакомление сотрудников при приеме на работу с антикоррупционным законодательством и мерами ответственности за совершение коррупционного правонарушения.	управление по организационно-кадровой и правовой работе, начальник службы охраны и контроля
8	Командирование за границу	Нецелевое использование денежных средств.	средняя	Проведение командирования при предоставлении перечня документов с последующим финансовым отчетом и отчетом о выполнении задания на командировку. Обеспечение контроля за подлинностью документов, представленных командированными лицами после возвращения из командировок и подтверждающих произведенные ими расходы, а также контроль за достоверностью указанных в данных документах сведений.	генеральный директор, управление по организационно-кадровой и правовой работе бухгалтерия общества
9	Работа со служебной информацией, персональными данными	Использование в личных интересах должностным лицом информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация является конфиденциальной либо информацией ограниченного распространения.	средняя	Ограничение перечня работников, осуществляющих получение/передачу служебной информации, персональных данных. Ознакомление ответственных работников с нормативными правовыми актами, в том числе локальными, регламентирующими вопросы работы со служебной информацией и персональными данными.	генеральный директор, заместители генерального директора, руководители структурных подразделений, должностные лица, имеющие

		Предоставление третьим лицам несанкционированного доступа к информационным системам общества либо предоставление (распространение) третьим лицам информации из информационных систем общества.			право доступа к информационным системам общества в соответствии со своими должностными обязанностями
10	Использование служебного автотранспорта	Использование автотранспорта при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей либо личной заинтересованности, использование автотранспорта без надлежащего оформления необходимых документов, приписки пробега в путевых листах, действия, направленные на хищение горюче смазочных материалов.	средняя	Соблюдение лимита пробега и целевого использования автотранспорта, разъяснение работникам мер ответственности за нецелевое использование автотранспорта. Установка системы мониторинга на служебный автотранспорт и дальнейший анализ.	главный механик гаража, водители, главный бухгалтер
11	Постановка на учет работников, имеющих право на получение жилых помещений	Определение категории работников, имеющих право на получение жилых помещений, и постановка на учет.	средняя	Постановка на учет в строгом соответствии с локальными правовыми актами общества	Заместитель генерального директора, уполномоченный на решение жилищных вопросов, общественная комиссия по жилищным вопросам
12	Договорная работа	Предоставление необоснованных преимуществ контрагентам.	низкая	Регулирование порядка согласования договоров. Заключение договоров после согласования с определенными должностными лицами Общества.	генеральный директор, должностные лица, ответственные за подготовку проектов договоров

13	Проведение аттестации работников по присвоению квалификационных категорий и соответствие занимаемой должности	Необъективная оценка деятельности работников.	низкая	Исключительно комиссионное принятие решения. Предупреждение о персональной ответственности председателя и членов аттестационной комиссии за нарушение антикоррупционного законодательства.	управление по организационно-кадровой и правовой работе, председатель аттестационной комиссии
14	Рассмотрение обращений граждан и юридических лиц	Несвоевременное реагирование на обращения граждан и юридических лиц о фактах коррупционных правонарушений.	низкая	Постоянный мониторинг обращений граждан и юридических лиц. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.	генеральный директор, заместитель генерального директора, уполномоченный на рассмотрение обращений граждан, управление по организационно-кадровой и правовой работе
15	Подготовка проектов локальных правовых актов	Разработка и согласование проектов локальных правовых актов.	низкая	Регулирование порядка и сроков совершения работниками действий при разработке и согласовании проектов локальных правовых актов. Привлечение к разработке локальных правовых актов всех заинтересованных структурных подразделений.	генеральный директор, заместители генерального директора, руководители структурных подразделений