

№ п/п	Функція та процес	Чинники корупції	Загрози	Існуючий контроль
4.3	Адміністрування кадрової роботи (ведення кадрової документації)	На Підприємстві не організовано належним чином облік, ведення та зберігання трудових книжок працівників. В посадових інструкціях фахівців Відділу управління кадрами не закріплений обов'язок виконання функції з ведення обліку трудових книжок працівників Підприємства, внесення в них вчасно інформації та належного їх зберігання. Не визначена й персональна відповідальність за вчасне внесення інформації в трудові книжки працівників, їх облік та належне зберігання	Ризик втрати трудових книжок. Судові процеси проти підприємства. Втрата репутації. Штрафні санкції за недотримання трудового законодавства	Відсутній контроль
4.4	Забезпечення підготовки документів з пенсійного страхування та документів, необхідних для призначення пенсій працівникам Підприємства та подання їх до відповідних контролюючих органів	Не визначений в підрозділі відповідальний фахівець. Ймовірний ризик не відслідковування змін в законодавстві, що регулює нарахування та призначення пенсій та допомог	Юридичний та репутаційний	Відсутній контроль
4.5	Забезпечення ознайомлення працівників Підприємства з переліком відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства	В Положенні про Відділ управління персоналом не визначено функції щодо ознайомлення працівників Підприємства та осіб, що призначаються на посади з Переліком відомостей, що становлять комерційну таємницю та конфіденційну інформацію Підприємства. Також не визначено відповідальну особу Відділу за ознайомлення з Переліком, підписанням Зобов'язання про нерозголошення та зберігання цього Зобов'язання в особові справи працівників. Проте, дана функція описана в нормативному документі, що регулює збереження комерційної таємниці та конфіденційної інформації Підприємства	Конфлікт інтересів. Зловживання	Відповідно до Положення про забезпечення збереження конфіденційної інформації та інформації, що становить комерційну таємницю "МПУ", проведені інструктажі та підписання працівниками Підприємства зобов'язання про нерозголошення і зберігання покладених на них обов'язків відділу управління персоналом, але в функціонал підрозділу не включена відповідальність за
4.6	Обліку робочого часу, обліку та реєстрації лікарняних листів та відпусток працівників Підприємства	Відділ управління персоналом фактично не несе відповідальності за ведення обліку робочого часу, обліку та реєстрації лікарняних листів та відпусток працівників Підприємства. За інформацією працівників, накази про виплати та преміювання фактично оформлюються вже після проведення таких виплат. Наявні приклади обліку робочого часу працівників як присутніх, які в даний період фактично знаходилися на лікарняних. Не створена Комісія з лікарняних листів. Процеси обліку, нарахувань та контролю виплат не автоматизовані та належним чином не контролюються відділом управління персоналом	Зловживання	Відсутній
4.7	Контроль за виконанням Правил трудового розпорядку в частині обліку та контролю використання робочого часу працівників, а також реєстрації і контролю доступу гостей та зовнішніх відвідувачів	Відсутній належний контроль за виконанням Правил трудового розпорядку в частині обліку та контролю використання робочого часу працівників, а також реєстрації і контролю доступу гостей та зовнішніх відвідувачів	Зловживання, перевищення повноважень	Відсутній
V	Організаційне забезпечення			