

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ ФБУ «КУРСКИЙ ЦСМ»

Целью оценки коррупционных рисков является определение тех процессов и операций в деятельности ФБУ «Курский ЦСМ» (далее Учреждение), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

Настоящая карта является сводным описанием критических точек и возможных коррупционных правонарушений в ФБУ «Курский ЦСМ».

№ п/п	Зоны коррупционного риска	Наименование должности	Описание зоны коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Центра	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, главный метролог, начальники структурных подразделений	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности; - использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.	Информационная открытость Учреждения. Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов Учреждения по противодействию коррупции.
2.	Деятельность Центра	Работники Центра	- выполнение работ (оказание услуг) с заранее известным (желаемым) результатом.	Разъяснительная работа с работниками Учреждения по вопросам ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
3.	Определение текущей потребности в кадрах. Подбор и расстановка кадров.	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, главный метролог,	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр;	Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения. Разъяснительная работа о мерах

	<p>Прием, перевод, увольнение работников. Учет рабочего времени.</p>	<p>ведущий специалист по кадрам, руководители структурных подразделений, лица, осуществляющие ведение табелей учета рабочего времени</p>	<p>- участие в фиктивном трудоустройстве граждан; - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках о сотрудниках, предоставляемых в сторонние организации, в т.ч. для необоснованного назначения гражданам денежных компенсаций, льгот и прочее; - учет рабочего времени работников, фактически отсутствовавших на рабочем месте.</p>	<p>ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
4.	<p>Работа с обращениями граждан и юридических лиц</p>	<p>Директор, заместитель директора, руководители структурных подразделений, члены Комиссии по протироводству коррупции, секретарь руководителя.</p>	<p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений; - требование информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.</p>	<p>Разъяснительная работа о порядке рассмотрения обращений граждан. Контроль за рассмотрением обращений граждан и юридических лиц.</p>
5.	<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>Директор, заместитель директора, работники Центра, уполномоченные директором представлять интересы Центра</p>	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам органов власти и управления, правоохранительных органов, организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных меропрятий.</p>	<p>Соблюдение антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов Учреждения. Доведение до должностных лиц и работников информации об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>
6.	<p>Принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности, подписание документов о приеме и выдаче денежных средств и товарно-материальных ценностей, а также расчетов,</p>	<p>Директор, заместитель директора, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера</p>	<p>- нецелевое использование средств, полученных от приносящей доход деятельности; - получение доходов от юридических и физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей в качестве вознаграждения или подарка; - нецелевое использование имущества Учреждения.</p>	<p>Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протivодействия коррупции в Центре. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	<p>ных обязательств, использование находящегося в федеральной собственности имущества, закрепленного на праве оперативного управления</p>			
7.	<p>Регистрация и учет товарно-материальных ценностей</p>	<p>Главный бухгалтер, работники отдела бухгалтерского учета и планирования, материально-ответственные лица</p>	<p>- несвоевременная постановка на регистрационный учет товарно-материальных ценностей; - умышленное досрочное списание товарно-материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</p>	<p>Регулярное и своевременное проведение инвентаризации товарно-материальных ценностей. Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении.</p>
8.	<p>Осуществление закупок, заключение договоров (контрактов) на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения</p>	<p>Директор, главный бухгалтер, инициаторы закупок, ответственные за закупку по СМК ЦСМ, члены Закупочной комиссии, инженер ОМО, начальник ООД</p>	<p>- расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам выполнения обязательств, расширение (ограничение) круга возможных поставщиков, подрядчиков, исполнителей; - использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности; - получение доходов от юридических и физических лиц, а также индивидуальных предпринимателей в качестве вознаграждения или подарка; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; - необоснованное расширение (ограничение),</p>	<p>Соблюдение требований МСК ЦСМ «Управление закупками» и утвержденного Положения о закупке товаров, работ и услуг ФБУ «Курский ЦСМ». Ознакомление с документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протiwодействия коррупции в Учреждении.</p>

			<p>упрощение (усложнение) необходимых условий договора и оговорок относительно его исполнения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - подготовка и утверждение документации, представляющей необоснованное преимущество отдельным лицам при осуществлении закупок; - заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; - отказ от проведения мониторинга цен на товары (работы, услуги); - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары (работы, услуги); - осуществление закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в нарушение норм, установленных Положением о закупке товаров, работ и услуг ФБУ «Курский ЦСМ» 	
9.	Выполнение работ, оказание услуг в рамках уставной деятельности Учреждения	Работники, выполняющие платные работы, услуги.	<p>Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей.</p> <p>Искажение результатов работ, услуг в личных интересах.</p>	<p>Контроль со стороны руководителя подразделения.</p> <p>Соблюдение локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции.</p> <p>Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>