|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение № 7  к приказу ФГУП «НИИ АУС»  от 31 января 2020 г. № \_\_\_\_\_ |

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ И МЕР ПО ИХ МИНИМИЗАЦИИ**

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ**

**«НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ АЭРОУПРУГИХ СИСТЕМ»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование должности** | **Вид бизнес-процесса** | **Коррупционный риск** | **Меры по минимизации коррупционных процессов** |
| 1 | Заместители директора | - организация деятельности предприятия;  - работа со служебной информацией;  - взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;  - принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;  - распределение денежных средств, при проведении научных исследований и экспериментов, а также испытаний новой техники и технологии;  - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия;  - согласование документации. | - риски манипуляции денежными средствами на счетах различных кредитных организаций;  - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;  - риски манипуляции ценами на разрабатываемую и выпускаемую предприятием продукцию;  - риски при осуществлении закупок;  - риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - проведение проверок счетов;  - внедрение многоуровневой системы согласования;  - периодическое отслеживание перемещения денежных средств организации в кредитных организациях;  - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;  - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 2 | Главный бухгалтер | - право подписи финансовой документации;  - регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей;  - составление, заполнение документов, справок, отчетности;  - оплата труда;  - согласование документации. | - риски манипуляции денежными средствами работников предприятия при перечислении заработной платы на счета сотрудников;  - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;  - риски искажения бухгалтерской отчетности с целью сокрытия хищений и недостачи. | - периодическое проведение выборочных проверок перечисления заработной платы на расчетные счета работников;  - периодическое проведение выборочных сверок фактического наличия сырья, материалов с отчетными данными бухгалтерии;  - внедрение многоуровневой системы согласования. |
| 3 | Главный инженер | - осуществление закупок;  - заключение гражданско-правовых договоров с энергопоставляющими компаниями;  -заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ. | - риски при осуществлении закупок;  - риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и коммерческих организации;  - завышение цен на приобретаемую продукцию. | - проведение проверок счетов;  - внедрение многоуровневой системы согласования;  - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;  - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 4 | Начальник юридического отдела | - взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;  - представление интересов предприятия в судебных органах;  - согласование документации. | - действие либо бездействие, сопутствующее проигрышу по гражданским, уголовным и административным делам;  - действие либо бездействие при рассмотрении документации по контрактам и закупкам. | - периодическое проведение выборочных проверок материалов по гражданским, уголовным и административным делам;  - проведение проверок рассмотрения договоров на предмет рисков;  - внедрение многоуровневой системы согласования. |
| 5 | Начальник отдела управления кадрами и трудовыми отношениями | - принятие на работу и увольнение работников предприятия;  - работа со служебной информацией;  - проведение аттестации работников;  - переназначение работников предприятия. | - возможность заключения и расторжения трудовых договоров в разрез с действующим законодательством и внутренними нормативными документами в интересах отдельных лиц;  - лоббирование при назначении;  - риски передачи личной информации заинтересованным лицам. | - периодическое проведение проверки соблюдения действующего законодательства и внутренней нормативной документации при заключении и расторжении трудовых договоров;  - проверка личных дел сотрудников. |
| 6 | Начальник отдела логистики | - работа со служебной информацией;  - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия;  - организация работы комиссий по проведению конкурсов, аукционов, запроса котировок, а также у единственного поставщика на размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказания услуг для нужд предприятия;  -работа с количественным и качественным составом сырья.  - организация и контроль, за приемом, хранением, учетом, отпуском материальных ценностей находящихся на балансе предприятия;  - согласование документации. | - риски при осуществлении закупок;  - риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации;  -возможность допуска в работу сырья, не отвечающего заявленным требованиям;  - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам. | - периодическое проведение сверок фактического приобретения и расходования сырья с расчетами норм в плановой калькуляции;  - внедрение практики комиссионной приемки сырья;  - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;  - проведение выборочных мероприятий  по закупочным циклам;  - внедрение многоуровневой системы согласования. |