

УТВЕРЖДАЮ
И.о. Директора ФБУ «Амурский ЦСМ»
В.А.Ярославцев
« 03 » 02 2023 г.

**Карта коррупционных рисков Федерального бюджетного учреждения
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и
испытаний в Амурской области» (ФБУ «Амурский ЦСМ») и мер по их
минимизации**

1. Карта коррупционных рисков ФБУ «Амурский ЦСМ» (далее по тексту также - Учреждение) разработана в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с учетом Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками учреждения коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждением.

3. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ФБУ «Амурский ЦСМ». Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

4. Коррупционный риск - возможность совершения работником учреждения коррупционного правонарушения.

5. Карта коррупционных рисков ФБУ «Амурский ЦСМ» представлена в табличном формате и содержит:

- направления деятельности (или бизнес-процессы) с учетом анализа их на предмет возможных коррупционных правонарушений;
- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции - «критические точки») и полномочия, которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- краткое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), типовых ситуаций, характеризующих выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;
- перечень должностей учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций); меры по устранению или минимизации рисков в «критических точках».

6. Актуализация карты коррупционных рисков ФБУ «Амурский ЦСМ» производится раз в 3 года в первом квартале, а также дополнительно в случаях:

- масштабных изменений целей и задач учреждения и (или) его организационно - штатной структуры;
- изменения бизнес-процессов;
- выявления случаев совершения коррупционных правонарушений в учреждении;
- изменения должностных обязанностей по должностям в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень коррупционно- опасных функций;
- изменения антикоррупционного законодательства.

Карта коррупционных рисков Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Амурской области» (ФБУ «Амурский ЦСМ») и мер по их минимизации

<p>Ведение финансовой (бухгалтерской) отчетности и налогового учёта</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Сдача финансовой (бухгалтерской) отчетности; - Расчет заработной платы; - Расчеты с контрагентами 	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление недостоверной информации, использование поддельных документов; - Сокрытие фактических показателей; - Разглашение сведений, данных коммерческой информации; - Использование служебного положения с целью получения личной выгоды; - Проведение экономически необоснованных расчетных операций; - Завышение или занижение показателей результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда работников; - Оплата рабочего времени сотрудников не в полном объеме; - Оплата рабочего времени в полном объеме при фактическом отсутствии работника на рабочем месте; - Неправомерность установления выплат стимулирующего характера 	<p>Главный бухгалтер. Начальник планово-экономического отдела. Сотрудники бухгалтерии и планово-экономического отдела. Руководители структурных подразделений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения; - Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - Начисление заработной платы в строгом соответствии с Положением об оплате труда; - Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - Перераспределение функций или введение дополнительных ограничений; - Совершенствование контрольных и мониторинговых процедур
<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Использование имущества и материально-технических ценностей учреждения; - Учет и инвентаризация материальных средств 	<ul style="list-style-type: none"> - Распоряжение должностным лицом материально - техническими ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц; - Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; 	<p>Главный бухгалтер. Начальник планово-экономического отдела. Сотрудники бухгалтерии и планово-экономического отдела. Руководители структурных подразделений. Материально ответственные лица.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации; - Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц учреждения; - Создание комиссии по поступлению и выбытию активов с привлечением сотрудников

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критические точки	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, деятельность на которых связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критических точках
Управление деятельностью учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Принятие управленческих решений; - Договорная деятельность; - Представление отчетности; - Доступ к информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне; - Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности 	<ul style="list-style-type: none"> - Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности; - Заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - Раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица; - Предоставление недостоверной отчетности; - Соккрытие информации; - Нецелевое использование средств от приносящей доход деятельности; - Принятие решений, ограничивающих возможности ФБУ «Амурский ЦСМ» в пользу конкурентов 	<p>Руководитель. Заместитель Руководителя. Руководители структурных подразделений.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Информационная открытость учреждения и деятельности руководства; - Реализация утвержденной антикоррупционной политики; - Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении; - Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - Исключение совмещения функций по исполнению решения и контролю за его исполнением; - Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности; - Организация проверочных и аудиторских мероприятий, в т.ч. бухгалтерских и финансовых

		<ul style="list-style-type: none"> - Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества; - Незаконное использование своего служебного положения при решении вопросов, связанных с обеспечением оборудования рабочих мест и созданием надлежащих условий труда в целях получения материальной или нематериальной выгоды (себе или третьим лицам) 		
<p>Предоставление платных услуг гражданам и организациям по направлениям: метрологии, стандартизации, проведении испытаний</p>	<p>- Проведение поверки средств измерений на территории заказчика или непосредственно в отделах обеспечения единства измерений</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соккрытие информации о несоответствии средств измерений установленным метрологическим требованиям за определенную денежную сумму или подарок; - Оплата услуг лично сотруднику за денежную сумму, меньшую указанной в официальном прејскуранте; - Необоснованная выдача документов по результатам работ вследствие сговора с получателем услуг; - Искажение результатов работ, услуг в личных интересах; - Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей; - Проведение работ и выдача результатов работ без регистрации в учетных системах ФБУ «Амурский ЦСМ» за оплату лично сотруднику или группе сотрудников; - Оказание неправомерного предпочтения юридическим и 	<p>Начальники метрологических отделов. Инженеры по метрологии всех категорий. Техники по метрологии всех категорий</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление сведений о результатах поверки средств измерений в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений; - Контроль заключения договоров и расчетов с заказчиком; - Автоматизация учета полученных заявок от заказчиков и их выполнения руководителями соответствующих подразделений; - Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции; - Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, - Автоматизация передачи информации о результатах работ во внешние информационные системы,

		физическим лицам при подготовке заключений, очередности выполнения работ		которая предусмотрена законодательством Российской Федерации или иными правилами, через
	Оказание услуг в области стандартизации непосредственно в отделе метрологического обеспечения, стандартизации и экспертных работ	<ul style="list-style-type: none"> - Оплата услуг лично сотруднику за денежную сумму, меньшую указанной в официальном прејскуранте; - Проведение с нарушением и (или) не в полном объеме экспертизы документации; - Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей (в т.ч. возможность передачи копий нормативной документации за денежную сумму, неустановленную прејскурантом) 	Начальник отдела, его сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> Контроль заключения договоров и расчетов с заказчиком; - Автоматизация учета полученных заявок от заказчиков и их выполнения руководителем; - Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции; - Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей
Работа с обращениями граждан и юридических лиц	Качество оказания услуг, установленных Уставом учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - Наличие жалоб заявителей о затруднениях в получении услуги, необоснованном отказе в получении услуги; - Отсутствие достоверной и развернутой информации о порядке предоставления услуги; - Нарушение установленного порядка рассмотрения претензий; - Умышленное удовлетворение необоснованной претензии в пользу иной стороны в личных интересах или за вознаграждение 	Сотрудники учреждения, участвующие в процессе оказания услуг.	<ul style="list-style-type: none"> Разработка и утверждение регламентов и стандартов предоставления услуг, прежде всего, в части формирования стоимости оказываемой услуги, очередности предоставляемой услуги, своевременности предоставляемой услуги, равного доступа к предоставляемым услугам; - Внедрение современных информационных технологий предоставления услуг; - Разработка и внедрение эффективных процедур контроля за

				<p>качеством и доступностью предоставляемой услуги, в том числе процедур оспаривания действий и решений работников участвующих в предоставлении услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Повышение квалификации работников, участвующих в предоставлении услуг; - Разработка и внедрение антикоррупционных запретов и ограничений для работников, предоставляющих услуги; - Обеспечение независимости и беспристрастности лиц, управляющих претензиями учреждения,
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Исследование рынка товаров и услуг; - Определение цены контракта; - Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе; - Заключение контракта; <p>Приемка продукции, выполненных работ</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - Уклонение от проведения конкурсных процедур по выбору поставщика товаров, исполнителя; - Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); - Необоснованное завышение цены закупки; - Поставщик аффилирован с работником учреждения или выплачивает ему незаконное вознаграждение; - Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги; - Получение части денежных средств, 	<p>Руководитель. Заместитель Руководителя. Специалист по закупкам, Сотрудники включенные в состав закупочной комиссии</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения; - Проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - Экспертиза обоснования начальной максимальной цены договора; - Исключение совмещения функций по исполнению решения и контролю за его исполнением; - Регулярная актуализация и совершенствование внутренних локальных нормативных актов,

		<p>перечисленных исполнителям за фактически не выполненные работы (услуги) путем оформления фиктивных актов приемки;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; - Незаконное получение вознаграждения за содействие коммерческим организациям в признании их победителями конкурсов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг; - Приемка товаров, оказанных услуг и/или выполненных работ с выявленными нарушениями; - Получение денег за работы по контракту, фактически выполненные не подрядчиком, а сотрудниками заказчика в порядке служебного задания; <p>Приемка товаров, работ, услуг с несоответствующими характеристиками объекту закупки</p>	<p>регулирующих процесс осуществления закупок, заключения контрактов и других гражданско-правовых договоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий; - Соблюдение требований информационной открытости при осуществлении закупок; - Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; <p>Обеспечение увеличения количества конкурентных способов определения поставщиков;</p> <ul style="list-style-type: none"> - Создание комиссии по проведению конкурентных процедур; - Коллективность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков); - Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - Проверка наличия возможной аффилированности между учреждением и поставщиком товаров, услуг уполномоченным подразделением учреждения; <p>Создание комиссии по приемке товаров, работ, услуг</p>
--	--	--	---

<p>Управление взаимоотношениями с заказчиками</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Оказание платных услуг; - Договорная работа 	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление закрытой информации (цены, клиентская база, условия по действующим договорам, несанкционированный доступ к информационной системе) третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент; - Не оформление договоров на оказание платных услуг; - Подготовка и согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным заказчикам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение; - Подготовка проектов контрактов и договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг; - Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; - Требование от контрагентов информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством 	<p>Руководители подразделений. Сотрудники отвечающие за прямой контакт с заказчиками.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Регламентация и автоматизация управленческих процессов по согласованию и заключению сделок; - Разграничение прав доступа к учетным системам учреждения; - Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг; - Разработка и применение типовых контрактов по видам товаров, работ, услуг; - Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений); - Использование системы безналичных расчетов; - Регулярный мониторинг при помощи аудиозаписи, видеозаписи специалистов, напрямую работающих с заказчиком; - Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
<p>Управление персоналом</p>	<ul style="list-style-type: none"> Прием на работу; - Кадровый перевод, в том числе повышение в должности Включение в кадровый резерв; - Работа с персональными данными, со служебной информацией 	<ul style="list-style-type: none"> - Предоставление не предусмотренных Законом преимуществ (протекционизм, семейственность и иных преимуществ) при поступлении на работу или кадровом переводе; - Принятие положительного решения в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям при приеме на работу и (или) кадровом переводе; 	<p>Руководитель. Заместитель Руководителя. Руководители структурных подразделений. Специалист по кадрам, Работники учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Формирование единых критериев оценки кандидатов при приеме на работу и при кадровом переводе; Проведение оценки персонала при приеме на работу и при кадровом переводе; - Коллегиальное принятие решений об оценке сотрудников с участием компетентных руководителей;

		<ul style="list-style-type: none"> - Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций; - Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, предоставляемых в сторонние организации, в т.ч. для необоснованного назначения гражданам денежных компенсаций, льгот и прочее; - Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - Замалчивание информации 		<ul style="list-style-type: none"> - Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - Контроль подлинности документов соискателей и работников; - Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при проведении оценки работников, принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников
Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Представление интересов учреждения в судебных и иных органах власти	<ul style="list-style-type: none"> - Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти; - Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, 	Руководитель. Заместитель Руководителя. Руководители структурных подразделений.	<ul style="list-style-type: none"> - Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководителем учреждения; - Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному в учреждении лицу о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - Соблюдение антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов учреждения

		<ul style="list-style-type: none">- признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения);- Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам органов власти и управления, правоохранительных органов, организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий		
--	--	---	--	--

Заместитель директора ФБУ «Амурский ЦСМ»



А.А. Стаценко