

**Карта коррупционных рисков и мер по их минимизации
Федерального казенного предприятия «Государственный научно-исследовательский институт химических продуктов»**

№	Наименование подразделения и должности, замещение которых связано с коррупционными рисками	Вид бизнес-процесса	Коррупционные риски	Меры по минимизации коррупционных рисков
1	Руководство, Заместитель директора по внешне-экономической деятельности и стратегическому развитию	Руководство организацией в области внешнеэкономической деятельности, с ориентацией на продвижение товаров и услуг на внешний и внутренний рынок; взаимодействие с интегрированной структурой организаций и предприятий подведомственных Минпромторгу России. Осуществление руководства и контроль по экономическому планированию, учету, анализу и контролю производственно-хозяйственной и экономической деятельности института. Принятие решения по: 1.Продвижению товаров и услуг на внешний и внутренний рынок, взаимодействие с интегрированной структурой	1.Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Принятие решения по: продвижению товаров и услуг на внешний и внутренний рынок, взаимодействие с интегрированной структурой организаций и предприятий подведомственных Минпромторгу РФ. 2. Экономическому планированию, учету, анализу и контролю производственно-хозяйственной и экономической деятельности института.	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.

		организаций и предприятий подведомственных Минпромторгу РФ. 2.Экономическому планированию, учету, анализу и контролю производственно-хозяйственной и экономической деятельности института.		
		Разработка стратегии развития института, с учетом адаптации её научно-производственной деятельности к изменяющимся внешним и внутренним экономическим условиям. Руководство разработкой стратегических мероприятий по реконструкции и модернизации института, в том числе при производстве продукции гражданского назначения.	Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Определение объема необходимых средств по: 1. Стратегии развития института. 2. Стратегическим мероприятиям по реконструкции и модернизации института.	
		Контроль за формированием и сопровождением тематических договоров на выполнение научно-исследовательских, опытно-конструкторских работ (НИОКР), научно-технических услуг (НТУ), работ по договорам поставок, работ по авторскому сопровождению; своевременному исполнению обязанностей соисполнителями и поставщиками по вышеуказанным договорам. Осуществление руководства и контроль за работами по:	Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Принятие решения о: 1. Заключении договора с единственным поставщиком. 2. Заключении договора с "поставщиками" и "контрагентами". 3. Исполнении условий договора с "поставщиками" и "контрагентами".	

		- организации и исполнению контрактов по экспортным поставкам; - организации и проведению авторского технологического надзора на предприятиях отрасли; - проведению химических, физико-химических анализов и испытаний - проведению комплекса лабораторных работ; - созданию инновационных технологий производства продукции гражданского и двойного назначений; - метрологическому обеспечению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР); - капитальному строительству и ремонту, реконструкции существующих зданий, сооружений и помещений института, их техническому перевооружению и техническому надзору за ними; - административным, хозяйственным, материально-техническим и социально-бытовым обслуживанием подразделений института.	4. Приемке работ, товаров, услуг у "поставщиков" и "контрагентов".	
2.	Контрактная служба, Начальник контрактной службы	Руководство деятельностью по разработке маркетинговой политики института и ее осуществлению.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных	1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей

	Планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд института. Организация сбыта продукции, выпускаемой институтом, а также контроль приема, доставки и хранения спецпродукции.	потребностей при выполнении служебных обязанностей: 1. Определение объема необходимых средств. 2. Отказ от проведения мониторинга цен на товары, услуги. 3. Размещение заказов ответственным лицом на закупку товаров, услуг из ограниченного числа участников, среди которых находятся аффилированные лица.	снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5. Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
	Планирует закупки. Определяет поставщиков (подрядчиков, исполнителей). Проводит действия в отношении рисков и возможностей по: - учету внешних и внутренних факторов, требований потребителей продукции, по определению рисков для предотвращения или уменьшения их нежелательного влияния на способность достигать намеченных результатов; - планированию действий по устранению источника(ов) риска(ов) и оценке результативности этих действий.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей. Принятие решения: 1. Об определении формы закупки (прямая закупка, аукцион). 2. О начальной максимальной цене товара, работы, услуги. 3. О качестве закупаемой продукции.	
	Обеспечение потребностей подразделений института материальными ресурсами в соответствии с производственными планами и планами НИОКР.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении	

		Обеспечивает рациональную работу складского хозяйства.	служебных обязанностей. Принятие решения о: 1. Заключение договора с единственным "поставщиком". 2. Недобросовестная регистрация, учет и хранение материальных ценностей.	
3.	Отдел организации труда и заработной платы, Начальник отдела организации труда и заработной платы	Организация и руководство работой по обеспечению совершенствования действующих форм и систем заработной платы и материального стимулирования, организации и нормирования труда.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей. 1. Завышение размера компенсационных выплат при выполнении дополнительной работы определенными работниками. 2. Завышение норм и показателей по стимулирующим выплатам определенным работникам.	1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5. Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
4.	Служба управления персоналом и права, Начальник Службы управления персоналом и права	Определение текущей потребности в кадрах. Осуществление работы по подбору, отбору и расстановке кадров на основе оценки их квалификации, личных и деловых качеств. Организация оформления приема, перевода и увольнения работников.	1. Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу. 2. Коррупционные риски, связанные с наличием работников, оформленных в соответствии с требованиями трудового законодательства, получающих заработную плату, но	1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.

			фактически не выполняющих свои трудовые обязанности. 3.Оформление приема на работу кандидатов претендующих на замещение должностей входящих в перечень лиц обязанных предоставлять справки о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, без предоставления указанных справок.	4.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
5.	Патентно-правовой отдел, Начальник патентно-правового отдела	Оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности.	Факторы коррупционных рисков: 1.Определение целесообразности заключения лицензионного договора по использованию объекта интеллектуальной собственности. 2.Классификация объектов интеллектуальной собственности.	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
6.	Руководство, Заместитель	Руководство и контроль за выполнением научно-	Принятие решений позволяющих использовать свои служебные	1.Осуществление внутреннего контроля.

	директора по НИОКР – главный конструктор	исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР).	полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Принятие решения при взаимодействии с "поставщиками" и "контрагентами" при выполнении работ.	2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
7.	Руководство, производственные и подразделения технического обеспечения деятельности предприятия, Главный инженер, Заместитель главного инженера по перспективному развитию производственной базы, Начальник экспериментального отделения, Главный энергетик, Главный механик	Участие в приемке продукции и услуг. Участие в составлении технических заданий для заключения договоров. Руководство деятельностью технических служб предприятия. Обеспечение своевременной подготовки технической документации, в.т.ч. чертежей, спецификаций, сертификатов. Контроль за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей.	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.

8.	Руководство, Заместитель директора по безопасности	Работа с конфиденциальной, служебной и иной информацией ограниченного распространения, в том числе содержащей государственную и коммерческую тайну, персональные данные работников. Обеспечение соблюдения режима секретности на предприятии. Взаимодействие с правоохранительными органами.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей	1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5. Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
9.	Руководство, Финансово-бухгалтерский отдел, Главный бухгалтер, Заместитель главного бухгалтера, Начальник материально-производственного бюро, Начальник финансового бюро, Начальник расчетного бюро	Организация и контроль финансовой деятельности института, организация и ведение бухгалтерского учета производственно-хозяйственной деятельности института и его структурных подразделений, формирование учетной политики института; разработка и осуществление мер по обеспечению его финансовой устойчивости, а также своевременное составление и представление установленной отчетности.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Использование бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности предприятия в личных целях путем злоупотребления служебным положением.	1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5. Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования)

				которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
10.	Руководство, Заместитель директора по цифровизации и информационным технологиям	Реализация стратегии в области цифровой трансформации института, участие в проектах в области цифровых и информационных технологий. Внедрение новых информационных технологий и цифровых решений, ввод в эксплуатацию средств компьютерной техники. Обеспечение качественного бесперебойного режима работы информационно-коммуникационной системы. Обеспечение безопасности компьютерных систем. Внедрение и сопровождение прикладного программного обеспечения в подразделениях института. Информационная работа в институте с использованием новых информационных технологий. Обеспечение безопасности компьютерных систем.	Работа с конфиденциальной, служебной и иной информацией ограниченного распространения, в том числе содержащей государственную тайну и персональные данные работников. Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Принятие решения о заключении договоров с "поставщиками" и "контрагентами".	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 4.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 5.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
11.	Все подразделения ФКП «ГосНИИХП»	В отношении всех бизнес-процессов включая указанные выше	Все коррупционные риски	1.Информирование принимаемых на работу сотрудников о системе антикоррупционных правил, ограничений и политик, ознакомление под роспись с локальными актами по противодействию коррупции.

				2.Рассмотрение обращений сотрудников по фактам склонения к коррупционным действиям, а также уведомлений о конфликте интересов, по мере поступления таковых. 3.Экспертиза локальных актов предприятия лицами ответственными за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в целях исключения коррупциогенных факторов. 4.Проведение периодической оценки коррупционных рисков в целях выявления сфер деятельности, наиболее подверженных таким рискам и разработки соответствующих антикоррупционных мер, ежегодный пересмотр перечня коррупционно-опасных должностей. 5.Консультирование сотрудников по вопросам применения действующего антикоррупционного законодательства. 6.Проведение профилактической разъяснительной работы о недопустимости коррупции и ответственности за это правонарушение. 7.Перераспределение функций между сотрудниками внутри структурных подразделений и между структурными подразделениями.
--	--	--	--	--