

Приложение № 2 к приказу директора

ФКП «ГосНИИХП» от 15.11.2022 г. № 1569

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФКП «ГосНИИХП»

Р.Ф. Гатина
11 2022 г.



**Реестр (карта) коррупционных рисков организации
Федеральное казенное предприятие «Государственный научно-исследовательский институт химических продуктов»
по состоянию на 15.11.2022 г.**

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке	
				Реализуемые	Предлагаемые
1.Руководство организацией работы в области внешнеэкономической деятельности, с ориентацией на продвижение товаров и услуг на внешний и внутренний рынок; взаимодействие с интегрированной структурой организаций и предприятий	Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.	1.Личная заинтересованность в заключении договора с определенным поставщиком на внешнем и внутреннем рынке. 2.Личная заинтересованность при экономическом планировании, учете анализе и контроле производственно-	Руководство. Заместитель директора по внешне-экономической деятельности и стратегическом у развитию	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.	1.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 2.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без

<p>подведомственных Минпромторгу России. Осуществление руководства и контроль по экономическому планированию, учету, анализу и контролю производственно-хозяйственной и экономической деятельности института.</p>	<p>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.</p>	<p>хозяйственной и экономической деятельности института.</p>			<p>участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.</p>
<p>2.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.</p>	<p>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:</p>	<p>1.Личная заинтересованность при разработке стратегических мероприятий развития института. 2.Личная заинтересованность при разработке стратегических мероприятий по реконструкции и модернизации института.</p>	<p>Руководство. Заместитель директора по внешне-экономической деятельности и стратегическом у развитию</p>	<p>1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	<p>1.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 2.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя</p>

	<p>1. Стратегии развития института.</p> <p>2. Стратегическим мероприятиям по реконструкции и модернизации института.</p>				принять решение о распределении ресурса.
<p>3. 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.</p> <p>Осуществление руководства и контроль за работами по:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организации и исполнению контрактов по экспортным поставкам; - организации и проведению авторского технологического надзора на предприятиях отрасли; 	<p>Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p> <p>Принятие решения о:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Заключении договора с единственным поставщиком. 2. Заключении договора с "поставщиками" и "контрагентами". 3. Исполнении условий договора с "поставщиками" и "контрагентами". 4. Приемке работ, товаров, услуг у "поставщиков" и "контрагентов". 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Заключение договора с единственным поставщиком. 2. Выполнение контрагентом условий договора. 3. Приемка результатов работ, товаров и услуг. 	<p>Руководство. Заместитель директора по внешне-экономической деятельности и стратегическом у развитию</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 2. Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.

<p>- проведению химических, физико-химических анализов и испытаний</p> <p>- проведению комплекса лабораторных работ;</p> <p>- созданию инновационных технологий производства продукции гражданского и двойного назначений;</p> <p>- метрологическому обеспечению научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР);</p> <p>- капитальному строительству и ремонту, реконструкции существующих зданий, сооружений и помещений института, их техническому перевооружению и техническому надзору за ними;</p> <p>- административным, хозяйственным, материально-техническим и социально-бытовым обслуживанием подразделений института.</p>					
<p>4.Руководство деятельностью по разработке маркетинговой политики института и ее осуществлению.</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением</p>	<p>1.Определение объема необходимых средств в сторону завышения. 2.Отказ от проведения мониторинга цен на товары, услуги.</p>	<p>Контрактная служба. Начальник контрактной службы</p>	<p>1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей</p>	<p>1.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании</p>

<p>Планирование и осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд института. Организация сбыта продукции, выпускаемой институтом, а также контроль приема, доставки и хранения спецпродукции.</p>	<p>материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. 	<p>3.Размещение заказов ответственным лицом на закупку товаров, услуг из ограниченного числа участников, среди которых находятся аффилированные лица.</p>		<p>снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	<p>информации, подготовленной работником единолично. 2.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.</p>
<p>5.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</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей. Принятие решения:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Об определении формы закупки 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Принятие решения об определении формы прямой закупки вместо проведения аукциона. 2.Принятие решения о завышении начальной максимальной цены товара, работы, услуги или предоставлении необъективных сведений о начальной максимальной цене товара, работы, услуги. 	<p>Контрактная служба. Начальник контрактной службы</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта. 	<ol style="list-style-type: none"> 1.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 2.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования)

на способность достигать намеченных результатов; - планированию действий по устранению источника(ов) риска(ов) и оценке результативности этих действий.	(прямая закупка, аукцион). 2. О начальной максимальной цене товара, работы, услуги. 3. О качестве закупаемой продукции.	3.Принятие решения о качестве закупаемой продукции.			которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
6. Обеспечение потребностей подразделений института материальными ресурсами в соответствии с производственными планами и планами НИОКР. Обеспечивает рациональную работу складского хозяйства.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей. Принятие решения о: 1. Заключении договора с единственным "поставщиком". 2. Недобросовестная регистрация, учет и хранение материальных ценностей.	1.Заключение договора с единственным поставщиком 2.Недобросовестная регистрация, учет и хранение материальных ценностей.	Контрактная служба. Начальник контрактной службы	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.	1.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 2.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.
7.Организация и руководство работой по обеспечению совершенствования действующих форм и систем заработной платы и материального	Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных	1.Завышение размера компенсационных выплат при выполнении дополнительной работы определенными	Отдел организации труда и заработной платы Начальник отдела	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения.	1.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации,

<p>стимулирования, организации и нормирования труда.</p>	<p>с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p> <p>1. Завышение размера компенсационных выплат при выполнении дополнительной работы определенными работниками.</p> <p>2. Завышение норм и показателей по стимулирующим выплатам определенным работникам.</p>	<p>работниками.</p> <p>2.Завышение норм и показателей по стимулирующим выплатам определенным работникам.</p>	<p>организации и труда и заработной платы</p>	<p>3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	<p>подготовленной работником единолично.</p> <p>2.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.</p>
<p>8. 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.</p>	<p>1.Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.</p> <p>2.Коррупционные риски, связанные с наличием работников, оформленных в соответствии с требованиями трудового</p>	<p>1.Принятие решения об определенной рекомендации при поступлении на работу.</p> <p>2.Принятие решения о выплатах отсутствующим на работе работникам.</p> <p>3.Принятие решения о приеме на работу без предоставления справок, которые обязаны предоставлять претендующие на</p>	<p>Служба управления персоналом и права Начальник Службы управления персоналом и права</p>	<p>1.Осуществление внутреннего контроля.</p> <p>2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения.</p> <p>3.Проведение проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p> <p>4.Проведение собеседований с кандидатами на прием на работу с несколькими</p>	

	<p>законодательства, получающих заработную плату, но фактически не выполняющих свои трудовые обязанности.</p> <p>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.</p>	замещение должностей.		<p>ответственными должностными лицами предприятия.</p> <p>5.Проведение подбора кадров на основании заявок подразделений с указанием общих требований к кандидату. 6.Ограничение круга лиц, имеющих право подписывать приказы о приеме на работу и установлении/изменении должностных окладов.</p>	
9.Оформление прав на результаты интеллектуальной деятельности.	Факторы коррупционных рисков:	1.Принятие решения при определении целесообразности заключения	Патентно-правовой отдел Начальник патентно-	1.Осуществление внутреннего контроля. 2.Проведение разъяснительной работы,	

	<p>1.Определение целесообразности заключения лицензионного договора по использованию объекта интеллектуальной собственности.</p> <p>2.Классификация объектов интеллектуальной собственности.</p>	<p>лицензионного договора.</p> <p>2. Принятие решения при классификации объектов интеллектуальной собственности.</p>	<p>правового отдела</p>	<p>предусматривающей снижение коррупционного поведения.</p> <p>3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	
<p>10.Руководство и контроль за выполнением научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ (НИОКР).</p>	<p>Принятие решений позволяющих использовать свои служебные полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников.</p> <p>Принятие решения при взаимодействии с "поставщиками" и "контрагентами" при выполнении работ.</p>	<p>1.Заключение договора с единственным поставщиком.</p> <p>2.Выполнение контрагентом условий договора.</p> <p>3.Приемка результатов работ, товаров и услуг.</p>	<p>Руководство Заместитель директора по НИОКР – главный конструктор</p>	<p>1.Осуществление внутреннего контроля.</p> <p>2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения.</p> <p>3.Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	<p>1.Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично.</p> <p>2.Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя принять решение о распределении ресурса.</p>
<p>11.Участие в приемке продукции и услуг. Участие в составлении технических заданий для заключения договоров.</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных</p>	<p>Принятие решений при:</p> <p>1.Приемке продукции и услуг.</p>	<p>Руководство производственн ые и подразделения технического</p>	<p>1.Осуществление внутреннего контроля.</p> <p>2.Проведение разъяснительной работы, предусматривающей</p>	

<p>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.</p>	<p>с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей.</p>	<p>2. Составлении технических заданий. 3. Руководстве техническими службами предприятия. 4. Подготовке технической документации. 5. Контроле за соблюдением проектной, конструкторской и технологической дисциплины, правил и норм по охране труда, технике безопасности, пожарной безопасности.</p>	<p>обеспечения деятельности предприятия Главный инженер, Заместитель главного инженера по перспективному развитию производственной базы Начальник экспериментального отделения, Главный энергетик, Главный механик</p>	<p>снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	
<p>12. 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.</p>	<p>Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей при выполнении служебных обязанностей</p>	<p>Принятие решений при: 1. Работе с конфиденциальной, служебной и иной информацией ограниченного распространения. 2. Обеспечении соблюдения режима секретности на предприятии. 3. Взаимодействии с правоохранительными органами.</p>	<p>Руководство Заместитель директора по безопасности</p>	<p>1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	

<p>13. 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.</p>	<p>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.</p>	<p>Использование бюджетных средств, средств от приносящей доход деятельности предприятия в личных целях путем злоупотребления служебным положением.</p>	<p>Руководство Финансово-бухгалтерский отдел Главный бухгалтер Заместитель главного бухгалтера Начальник материально-производственного бюро Начальник финансового бюро Начальник расчетного бюро</p>	<p>1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	
<p>14. 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</p>	<p>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</p>	<p>Разглашение информации ограниченного распространения. Заключение договора с единственным поставщиком. Выполнение контрагентом условий договора. Приемка результатов работ, товаров и услуг.</p>	<p>Руководство Заместитель директора по цифровизации и информационным технологиям</p>	<p>1. Осуществление внутреннего контроля. 2. Проведение разъяснительной работы, предусматривающей снижение коррупционного поведения. 3. Проведение уполномоченными лицами проверок на предмет возможного конфликта интересов подконтрольного субъекта.</p>	<p>1. Сведение к минимуму ситуаций, когда решение принимается на основании информации, подготовленной работником единолично. 2. Расширение круга лиц, в разумных пределах, без участия (согласования) которых нельзя</p>

<p>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.</p>	<p>полномочия при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников. Принятие решения о заключении договоров с "поставщиками" и "контрагентами".</p>				<p>принять решение о распределении ресурса.</p>
<p>15. В отношении всех бизнес-процессов включая указанные выше</p>	<p>Все коррупционные риски</p>	<p>Все коррупционные риски</p>	<p>Все подразделения ФКП «ГосНИИХП»</p>	<p>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</p>	<p>Совершенствование и усиление внутреннего контроля.</p>

				<p>организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в целях исключения коррупциогенных факторов.</p> <p>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.</p> <p>5.Консультирование сотрудников по вопросам применения действующего антикоррупционного законодательства.</p> <p>6.Проведение профилактической разъяснительной работы о недопустимости коррупции и ответственности за это правонарушение.</p> <p>7.Перераспределение функций между сотрудниками внутри структурных подразделений и между структурными подразделениями.</p>	
--	--	--	--	---	--