

**КАРТА (РЕЕСТР) КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ**  
(разработана в соответствии со ст. 13.3. ФЗ от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты РФ)

№ п/п	Процесс	Критические точки	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6	7
1	Организация деятельности Предприятия	- заключение договоров; - представление отчетности; - доступ к информации содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне;	- Директор; - Главный инженер – заместитель директора по техническим вопросам; - Заместители директора; - Заместители главного инженера -Руководители структурных подразделений	- заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - предоставление недостоверной отчетности; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности; - оформление документов на выполненные работы (оказанные услуги) без их фактической проверки.	высокая	- гласная деятельность должностных лиц Предприятия; - изучение федерального законодательства по регулированию вопросов, связанных с коррупцией; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение;

						<ul style="list-style-type: none"> <li>- рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;</li> <li>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.</li> </ul>
2.	Бухгалтерский учет	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сдача бухгалтерской отчетности;</li> <li>- расчет заработной платы;</li> <li>- расчет с контрагентами;</li> <li>- учет и инвентаризация материальных средств;</li> <li>- доступ к информации содержащий персональные данные или относящиеся к коммерческой тайне.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Главный бухгалтер;</li> <li>- Заместитель главного бухгалтера;</li> <li>- Бухгалтер;</li> <li>- Начальник отдела материально-технического снабжения;</li> <li>- Заведующий складом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление недостоверной информации;</li> <li>- сокрытие фактических показателей;</li> <li>- разглашение информации;</li> <li>- использование служебного положения с целью получения личной выгоды;</li> <li>- несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей;</li> <li>- умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;</li> <li>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.</li> </ul>	высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- рассмотрение вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;</li> <li>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений.</li> </ul>

3.	<p>Осуществление закупок, заключение договоров (контрактов)</p>	<p>- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Предприятия. - представление отчетности.</p>	<p>- Директор; - Руководитель структурного подразделения; - Главный инженер – заместитель директора по техническим вопросам; - Заместители директора;</p>	<p>- расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора;</p>	<p>высокая</p>	<p>- открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Предприятия; - проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - доведение до должностных лиц законодательства, регулирующего вопросы коррупции; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур;</p>
----	---	--	---	--	----------------	---

				<ul style="list-style-type: none"> <li>- неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки,</li> <li>конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков;</li> <li>- необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок;</li> <li>- совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах;</li> <li>- заключение договоров без соблюдения установленной процедуры;</li> <li>- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</li> </ul>		
4.	Использование привлеченного (арендованного) автотранспорта и спецтехники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подача заявок на технику;</li> <li>- распределение вверенной спецтехники;</li> <li>- подписание отчетных документов по использованию техники;</li> <li>контроль за работой техники</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Заместитель главного инженера по эксплуатации;</li> <li>- Руководитель СМиТ;</li> <li>- Начальники тепловых районов;</li> <li>- Мастера тепловых районов.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- подача заявок с завышенным количеством техники;</li> <li>- использование техники в личных целях;</li> <li>- указание в отчетной документации ложных сведений о количестве отработанных часов;</li> <li>- допуск к работе техники без наличия необходимой документации.</li> </ul>	высокая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление максимально полной информации о планах проведения работ на день с использованием техники в ходе ежедневных планерных совещаний и подаче заявок.</li> </ul>

5.	Принятие на работу и перевод работников. Работа со служебной информацией.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием на работу и перевод внутри Предприятия;</li> <li>- заключение договоров;</li> <li>- представление служебной информации третьим лицам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор;</li> <li>- Начальник отдела кадров;</li> <li>- Специалист по работе с персоналом</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- предоставление не предусмотренным законом преимуществ (семейственность) для поступления на работу или перевод на Предприятии;</li> <li>- использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.</li> <li>- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> <li>- замалчивание информации.</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение аттестационной комиссии при приеме на работу и переводе внутри предприятия;</li> <li>- привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Предприятия;</li> <li>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции на Предприятии и ответственности за нарушение;</li> <li>- разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации;</li> <li>- введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.</li> </ul>
6.	Оплата труда и распределение стимулирующих выплат	<ul style="list-style-type: none"> <li>- учет фактически отработанного рабочего времени;</li> <li>- установление размера и начисление стимулирующих выплат</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор;</li> <li>- Главный бухгалтер;</li> <li>- Начальник планово-экономического отдела;</li> <li>- Начальники тепловых районов;</li> <li>- Руководители структурных подразделений,</li> <li>- Экономисты ПЭО</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- оплата рабочего времени не в полном объеме;</li> <li>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте;</li> <li>- завышение (занижение) показателей по стимулирующим выплатам.</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия;</li> <li>- использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положениями об оплате труда и премировании сотрудников.</li> </ul>

7.	Благоустройство территории	<ul style="list-style-type: none"> <li>- расчет объема произведенных работ;</li> <li>- выдача технического задания подрядчику;</li> <li>- приёмка выполненных работ.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- начальник отдела благоустройства;</li> <li>- инженеры отдела благоустройства.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- включение в задание материалов или видов работ с большей стоимостью при возможности использования материалов или видов работ с меньшей стоимостью;</li> <li>- заведомо ложный расчет объемов работ или материалов в сторону завышения;</li> <li>- приемка некачественно выполненных работ или работ, не соответствующих техническому заданию.</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выборочные проверки объектов законченного благоустройства на предмет соответствия правильности применения материалов и объемов выполненных работ.</li> </ul>
8.	Работа с обращениями юридических и физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- прием обращения;</li> <li>- рассмотрение обращения;</li> <li>- выдача ответа на обращение</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор;</li> <li>- Главный инженер</li> <li>- заместитель директора по техническим вопросам;</li> <li>- Заместители директора;</li> <li>- Руководители структурных подразделений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц.</li> </ul>	низкая	<ul style="list-style-type: none"> <li>- доведение до должностных лиц, рассматривающих обращения, нормативных актов регулирующих порядок рассмотрения обращения (ФЗ от 02.05.06 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ»)</li> </ul>

9.	Прочее	- возможность возникновения конфликта интересов	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Директор;</li> <li>- Главный инженер – заместитель директора по техническим вопросам;</li> <li>- Заместители директора;</li> <li>- Руководители структурных подразделений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов;</li> <li>- сокрытие информации о конфликте интересов;</li> <li>- нанесение ущерба предприятию действиями, связанными с конфликтом интересов</li> </ul>	средняя	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Предприятия по антикоррупционной политике Предприятия;</li> <li>- размещение информации на официальном сайте Предприятия;</li> <li>- рассмотрения вопроса о перераспределении функций в отношении работника или введения дополнительных ограничений;</li> <li>- у становление четкой регламентации способа и сроков совершения действий должностным лицом.</li> </ul>
----	--------	---	---	---	---------	---