



УТВЕРЖДЕНО
Заседанием комиссии по
противодействию коррупции и
урегулированию конфликта интересов
ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»
от «30» сентября 2024 г. № 3

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
перечень коррупционных рисков во ФГАУ «НИИ «ЦЭПП»

№ п/п	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционным риском	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Вероятность реализации коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	Организация деятельности Учреждения.	Руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, руководители Департаментов, руководители структурных подразделений.	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности.	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями.
2	Принятие на работу сотрудников.	Заместители руководителя Учреждения, руководители Департаментов, руководители структурных подразделений, специалист по кадрам.	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Центр.	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу лицом ответственным за профилактику коррупционных нарушений.

3	Работа со служебной информацией.	Руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, руководители Департаментов, руководители структурных	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Средняя	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение сотрудникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4	Обращения юридических и физических лиц.	Руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, лица, ответственные за рассмотрение обращений.	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений.
5	Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими	Руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, сотрудники Учреждения, уполномоченные руководителем	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, главный бухгалтер.	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, от приносящей доход деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей.	Главный бухгалтер, сотрудники бухгалтерии, материально ответственные лица.	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества.	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участие представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для Учреждения.	Руководитель Учреждения, главный бухгалтер, сотрудник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности. Определение объема необходимых средств. Необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков. Необоснованное расширение (сужение) 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 размещение заказа аврально в конце года.	Средняя	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами. Разъяснение сотрудникам Учреждения, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.

			<p>Необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок.</p> <p>Совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона в личных интересах.</p> <p>Заключение договоров без соблюдения установленной процедуры.</p> <p>Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.</p> <p>Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.</p>		
9	Составление, заполнение документов, справок, отчетности.	Заместители Руководителя Учреждения, руководители структурных подразделений, ответственные лица.	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Средняя	<p>Система визирования документов ответственными лицами.</p> <p>Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

10	Оплата труда.	Сотрудники бухгалтерии, заместители руководителя Учреждения, руководители Департаментов, руководители структурных подразделений.	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат сотрудников Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда сотрудников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
11	Проведение процедуры аттестации сотрудников. Проведение оценки эффективности деятельности сотрудников.	Руководитель Учреждения, заместители руководителя Учреждения, главный бухгалтер, руководители Департаментов, руководители структурных подразделений.	Необъективная оценка деятельности сотрудников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда.	Средняя	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности. Прозрачность системы оценки.