УТВЕРЖДАЮ
Генеральный директор
ФКП «ГЛП «Радуга»
_____А.В. Хабибулин
«____»_____ 2024 год

Комплекс мер по минимизации выявленных коррупционных рисков в ФКП «ГЛП «Радуга», включающий в себя перечень возможных коррупционных рисков и должностей, связанных с высоким коррупционным риском в ФКП «ГЛП «Радуга»

г. Радужный

№	Наименование должности	Вид процесса	Коррупционные риски	Меры по минимизации коррупционных рисков
1.	Генеральный директор	- организация деятельности предприятия; - право подписи финансовой документации; - работа со служебной и иной информацией, содержащей государственную и коммерческую тайну; - взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах, спецслужбах и других организациях; - принятие решений об использовании бюджетных средств; - принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности; - принятие решений по заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку и закупку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия; - принятие на работу работников; - переназначение работников.	- манипуляции денежными средствами на счетах различных кредитных организаций; - передачи служебной и иной информации, содержащей государственную тайну заинтересованным лицам; - манипуляции стоимостью продукции, выпускаемой на предприятии с ущербом для организации; - возможности заключения и расторжения трудовых договоров, назначения и перемещения в должностях в нарушение действующего законодательства и внутренних нормативных документов, в т.ч. в интересах отдельных лиц, вопреки интересам предприятия; - манипуляции со стоимостью продукцию предприятия при ее сбыте с использованием бонусных программ предприятия; - иные деяния, квалифицируемые УК РФ как должностные и экономические преступления.	- проведение плановых и внеплановых проверок контролирующими, проверяющими и надзирающими структурами: УФСБ, прокуратурой, Минпромторгом, ФАС, УФНС, аудиторскими организациями и пр.; - принятие управленческих решений коллегиально и комиссионно.

2.	Заместитель генерального директора по НИИР	- работа со служебной и информацией, содержащей государственную тайну; - взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями; - согласование различной документации, в т.ч. по закупкам, обороту и сохранности ТМЦ и ОИС;	- передача служебной и иной информации, содержащей государственную тайну заинтересованным лицам; - злоупотребления при закупках и обороту ТМЦ, создании и обеспечении ОИС (объекты интеллектуальной собственности)	- контроль со стороны ФСБ, прокуратуры, МВД, Минпромторга и иных надзирающих органов; - контроль со стороны генерального директора или его заместителя по безопасности и кадрам
3.	Заместитель генерального директора по безопасности и кадрам	- информационная безопасность; выявление и профилактика коррупционных проявлений и фактов; и др. - соблюдение и организация режима секретности и делопроизводства; - ПДИТР; - контроль деятельности подразделения спецсвязи: - контроль и организация обеспечения физической охраны объектов и ТМЦ; - кадровая работа: подбор и проверка кадров; принятие на работу работников; проведение аттестации работников; переназначение работников на должности; рассмотрение и согласование различной документации.	- злоупотребление и превышение должностных полномочий вопреки интересам предприятия в нарушение вмененных обязанностей; - возможность заключения и расторжения трудовых договоров в нарушение действующего законодательства и внутренних нормативных актов из корыстной и иной заинтересованности; - лоббирование при назначении и перемещении по должностям; - передачи информации, содержащей государственную тайну, персональной и иной информации третьим лицам.	- контроль со стороны ФСБ, прокуратуры, МВД, Минпромторга и иных надзирающих органов; - контроль со стороны генерального директора.

4.	Главный инженер	- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых актов на поставку товаров, сопровождение и контроль их исполнения; - подготовка документации на проведение конкурсных процедур; - работа со служебной информацией; - согласование различной документации; - организация и контроль энергетического обеспечения деятельности предприятия.	- при организации и осуществлении закупок с вероятностью подготовки документации на проведение конкурсных процедур под лоббирование определенных лиц и организаций. В том числе: манипуляция с тендерной документацией и предложениями, прямые контакты с лицом, подавшим заявку; - организация хищений энергоносителей и ТМЦ; - риски передачи третьим лицам служебной и иной информации.	- внедрение многоуровневой системы согласования; - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовки проекта договора\контракта, проведения конкурсной процедуры, заключения договора\контракта с победителем; - проведение выборочных проверочных мероприятий по закупкам и выполнению обязательств подрядчиками и субподрядчиками; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.

5.	Начальник опытного производства (ОП)	- организация и контроль производства; - подготовка и сопровождение закупок оборудования и ТМЦ, обеспечение их сохранности; - подбор и расстановка кадров; - согласование различной документации.	- организация и ведение хозяйственной деятельности вопреки интересам предприятия по причине добросовестного заблуждения, либо из соображений корыстной и иной личной заинтересованности; - злоупотребления в сфере закупок ТМЦ и реализации готовой продукции, квалифицируемых ст.201 УК РФ; - организация прямых хищений ТМЦ и продукции предприятия; - лоббирование интересов третьих юридических и физических лиц при подготовке заказов в рамках 44-ФЗ; - манипуляции стоимостью продукции при ее сбыте с использованием бонусных программ предприятия.	- периодическое проведение сверок фактического приобретения и расходования сырья с расчетами норм в плановой калькуляции; - внедрение практики комиссионной приемки сырья; - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.
6.	Начальник отдела правового обеспечения и управления имуществом предприятия.	- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями; - представление интересов предприятия в судебных органах; - юридическое консультирование руководства предприятия, оформление и согласование документации, в т.ч. внутренних локальных нормативных документов.	- действие либо бездействие, сопутствующее проигрышу по гражданским, уголовным и административным делам; - действие либо бездействие при рассмотрении документации по контрактам и закупкам; - преднамеренное формирование ситуаций конфликта интересов путем разработки и согласования различных документов и локальных внутренних и внешних нормативных актов.	- периодическое проведение выборочных проверок материалов по гражданским, уголовным и административным делам; - проведение проверок рассмотрения договоров на предмет не обоснованных рисков, злоупотреблений и халатности; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.

7.	Главный бухгалтер	- организация и осуществление деятельности по бухгалтерскому и налоговому учетам. В т.ч.: право подписи финансовой документации; регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей, их учет и списание; оформление различных документов, справок, отчетности и т.д.; оформление оплаты труда и т.д.	- манипуляции денежными средствами работников предприятия при перечислении заработной платы на счета работников; - передача служебной и иной информации третьим лицам; - искажение и фальсификация бухгалтерской отчетности с целью сокрытия хищений и недостачи; - прямое хищение денежных средств путем не санкционированного перечисления на счета аффилированных лиц, в т.ч. в результате сговора с работниками предприятия из числа руководства.	- периодическое проведение мониторинга движения денежных средств и выборочных проверок перечисления заработной платы на расчетные счета работников; - периодическое проведение выборочных сверок фактического наличия сырья, материалов с отчетными данными и бухгалтерии; - внедрение многоуровневой системы согласования; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.
8.	Заместитель главного бухгалтера	- право подписи финансовой документации; - регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей; - составление, заполнение документов, справок, отчетности; - оплата труда.	- манипуляции денежными средствами работников предприятия при перечислении заработной платы на счета работников; - передача служебной и иной информации заинтересованным лицам; - искажение бухгалтерской отчетности с целью сокрытия хищений и недостач.	- периодическое проведение выборочных проверок перечисления заработной платы на расчетные счета работников; - периодическое проведение выборочных сверок фактического наличия сырья, материалов с отчетными данными и бухгалтерии; - внедрение многоуровневой системы согласования; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.

9.	Начальник бюро закупок планово-экономического отдела	- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых актов на поставку товаров, сопровождение и контроль их исполнения; - подготовка документации на проведение конкурсных процедур; - работа со служебной информацией.	- при организации и осуществлении закупок с вероятностью подготовки документации на проведение конкурсных процедур под лоббирование определенных лиц и организаций. В том числе: манипуляция с тендерной документацией и предложениями, прямые контакты с лицом, подавшим заявку.	- внедрение многоуровневой системы согласования; - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовки проекта договора\контракта, проведения конкурсной процедуры, заключения договора\контракта с победителем; - проведение выборочных проверочных мероприятий по закупкам и выполнению обязательств подрядчиками и субподрядчиками; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.
10.	Главный технолог	- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия; - работа с количественным и качественным составом сырья.	- возможность завышения норм закладки сырья для выпускаемой продукции; - возможность допуска в работу сырья, не отвечающего заявленным требованиям; - риски при осуществлении закупок; - риски манипуляции ценами на продукцию сбыта с использованием бонусных программ предприятия; - риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организаций.	- периодическое проведение сверок фактического приобретения и расходования сырья с расчетами норм плановой калькуляции; - внедрение практики комиссионной приемки сырья и отходов; - осуществление контроля закупки на всех этапах подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.

11.	Начальник отдела капитального строительства	- организация, сопровождение и контроль СМР (строительно-монтажных работ); - рассмотрение и согласование материалов ФЦП в части строительства и ремонта зданий и сооружений предприятия.	- злоупотребления при формировании проектно-сметной документации, ее согласовании и внесении изменений, в т.ч. в рамках ФЦП в сговоре с сотрудниками подразделения закупок; - организация хищений ТМЦ при проведении СМР; - получение «вознаграждений» (взяток) при приемке выполненных работ от генерального подрядчика.	- внедрение многоуровневой системы согласования; - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовки проектно-сметной документации, внесения в нее изменений; - проведение выборочных проверочных мероприятий по закупкам и выполнению обязательств подрядчиками и субподрядчиками; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.
12.	Начальник планово экономического отдела	- организация финансово-экономической деятельности предприятия; - право подписи финансовой документации; - работа со служебной и информацией, содержащей государственную тайну; - взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями; - принятие решений об использовании бюджетных средств; - принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности предприятия; - осуществление закупок, заключение	- манипуляции денежными средствами на счетах различных кредитных организаций; - передачи служебной и иной информации заинтересованным лицам; - манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую на предприятии; - манипуляции ценами на продукцию сбыта с использованием бонусных программ предприятия; - подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц в организации.	- проведение проверок правильности и экономической целесообразности счетов; - внедрение многоуровневой системы согласования; - проверка расчетов калькуляций на готовую продукцию и изменения цен на продукцию; - периодическое отслеживание движения денежных средств предприятия в кредитных организациях и на предприятии; - осуществление контроля закупок на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем и др.;

		контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия.		- проведение выборочных проверок по закупочным циклам; - контроль за деятельностью со стороны заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.
13.	Начальник (НИО)	- организация оборота и сохранности ТМЦ при проведении научных работ, экспериментов и т.д.; - оформление технико-экономического обоснования выполняемых работ, в т.ч. себестоимости, трудоемкости и т.д.; - подготовка ТЗ на закупку сырья и оборудования; - списание ТМЦ в процессе выполнения работ; - работа со сведениями, составляющими государственную и коммерческую тайны	- не обоснованное списание ТМЦ в процессе выполнения научных работ, исследований, экспериментов и т.д. с целью последующего хищения; - завышение фактической стоимости работ, в т.ч. трудоемкости и т.д., экономически и научно не целесообразное привлечение к работам соисполнителей с целью дальнейшего получения «вознаграждения» (взятки) от этих соисполнителей; - передача сведений, подлежащих ограничению в обороте, третьим лицам с целью получения от них «вознаграждения» (взятки).	- внедрение многоуровневой системы согласования; - осуществление контроля деятельности на всех этапах: проведения работ, подготовки документации, внесения в нее изменений; - проведение выборочных проверочных мероприятий; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.

14.	Начальник бюро снабжения	- осуществление закупок ТМЦ, в т.ч. подготовка ТЗ для проведения аукционов; - обеспечение хранения, контроля оборота ТМЦ при выдаче; - организация сбора и дальнейшего оборота металлолома, в в т.ч. списанного оборудования с содержанием драгметаллов.	- при организации и осуществлении закупок с вероятностью подготовки документации на проведение конкурсных процедур под лоббирование определенных лиц и организаций. В том числе: манипуляция с тендерной документацией и предложениями, прямые контакты с лицом, подавшим заявку; - организация хищений в сговоре с сотрудниками бухгалтерии, производства, науки и т.д. при выдаче и обороте ТМЦ, утилизации металлолома, в т.ч. оборудования с содержанием драгметаллов.	- внедрение многоуровневой системы согласования; - осуществление контроля деятельности на всех этапах оборота ТМЦ, металлолома, в т.ч. оборудования, содержащего драгметаллы; - проведение выборочных проверочных мероприятий; - контроль за деятельностью со стороны генерального директора и заместителя генерального директора по безопасности и кадрам.

СОГЛАСОВАНО

Заместитель генерального директора
по безопасности и кадрам В.В. Виноградов

Начальник отдела правового обеспечения
и управления имуществом предприятия (6016) А.А. Нетесанов