



ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ  
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ КАЗЕННЫЙ  
НАУЧНО-ИСПЫТАТЕЛЬНЫЙ ПОЛИГОН  
АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ»  
(ФКП «ГкНИПАС»)

**П Р И К А З**

от 10.12.2016 № 341 А

Об утверждении Комплекса мер  
по минимизации выявленных коррупционных  
рисков в ФКП «ГкНИПАС»,  
включающий в себя перечень возможных  
коррупционных рисков и должностей,  
связанных с высоким коррупционным риском  
на предприятии

В целях реализации статьи 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Приказа Минпромторга России от 8 апреля 2016 года № 1094 «Об утверждении Комплекса мероприятий по реализации антикоррупционной политики в организациях, подведомственных Минпромторгу России», в соответствии с Положением о комиссии по противодействию коррупции и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом директора ФКП «ГкНИПАС» от 29.07.2016 № 216

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Утвердить Комплекс мер по минимизации выявленных коррупционных рисков в ФКП «ГкНИПАС», включающий в себя перечень возможных коррупционных рисков и должностей, связанных с высоким коррупционным риском на предприятии.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.А. Кушнир

Визы:

Заместитель директора по общим вопросам

К.А. Островских

Заместитель директора по безопасности

Д.А. Шаронов

И.о. руководителя службы УП

М.Н. Кабанова



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

№	Наименование должности	Должностные обязанности	Коррупционные риски	Меры по минимизации коррупционных рисков
1	Заместитель директора по экономике и финансам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация деятельности предприятия</li> <li>- право подписи финансовой документации</li> <li>- работа со служебной информацией;</li> <li>- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;</li> <li>- принятие решений об использовании бюджетных средств;</li> <li>- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- риски манипуляции денежными средствами на счетах различных кредитных организация;</li> <li>- риски передачи служебной информации заинтересованными лицами;</li> <li>- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;</li> <li>- риски при осуществлении закупок.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение проверок счетов;</li> <li>- внедрение многоуровневой системы согласования;</li> <li>- расчет калькуляция на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;</li> <li>- периодическое отслеживание перемещения денежных средств предприятия в кредитных организациях;</li> <li>- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;</li> <li>- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам.</li> </ul>
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- финансовый контроль при осуществлении закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд предприятия.</li> </ul>		
2	Заместитель директора по общим вопросам	<ul style="list-style-type: none"> <li>- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действие либо бездействие, сопутствующее проигрышу по гражданским, уголовным и административным делам;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- периодическое проведение выборочных проверок материалов по гражданским, уголовным и административным делам;</li> </ul>



		<p>другими организациями;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- представление интересов предприятия в судебных органах;</li> <li>- согласование документации;</li> <li>- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- действие либо бездействие при рассмотрении документации по контрактам и закупкам;</li> <li>- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- проведение проверок рассмотрения договоров на предмет рисков;</li> <li>- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем.</li> </ul>
3	Руководитель службы управления персоналом	<ul style="list-style-type: none"> <li>- заключение трудовых договоров и дополнительных соглашений с работниками;</li> <li>- проведение аттестации работников;</li> <li>- организация производственного обучения персонала;</li> <li>- формирование фонда заработной платы на предприятии и контроль за его расходом.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- возможность заключения и расторжения трудовых договоров в противоречие с действующим законодательством и внутренними нормативными документами в интересах отдельных лиц;</li> <li>- лоббирование при рассмотрении вопроса о назначении кандидата на должность;</li> <li>- риски передачи личной информации заинтересованным лицам.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- периодическое проведение проверки соблюдения действующего законодательства и внутренней нормативной документации при заключении и расторжении трудовых договоров;</li> <li>- проверка личных дел работников.</li> </ul>
4	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> <li>- право подписи финансовой документации;</li> <li>- регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей;</li> <li>- составление, заполнение документов, справок, отчетности;</li> <li>- осуществление выплат работникам заработной платы и социальных выплат.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- риски манипуляции денежными средствами работников предприятия при перечислении заработной платы на счета работников;</li> <li>- риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;</li> <li>- риски искажения бухгалтерской отчетности с целью сокрытия хищений и недостачи.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- периодическое проведение выборочных проверок перечисления заработной платы на расчетные счета работников;</li> <li>- внедрение многоуровневой системы согласования.</li> </ul>