

УТВЕРЖДАЮ
Директор ФГУП «НТЦ оборонного
Комплекса «Компас»


В.Е. Лукашук
«02» августа 2018 г.

ПЕРЕЧЕНЬ
возможных коррупционных рисков, а также мер по их минимизации ФГУП «НТЦ оборонного
комплекса «Компас»

№№ п/п	Должность	Сфера деятельности	Коррупционные риски	Меры по минимизации коррупционных рисков
1.	Директор	<ul style="list-style-type: none">- право решающей подписи на документах;- приобретение, сдача в аренду недвижимого и иного имущества;- распоряжение имуществом предприятия;- распоряжение финансовыми средствами предприятия.	<ul style="list-style-type: none">- риски манипуляции денежными средствами на счетах различных кредитных организаций;- риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски манипуляции ценами на продукцию сбыта с использованием бонусных программ предприятия;	<ul style="list-style-type: none">- проведение проверок счетов;- внедрение многоуровневой системы согласования;- расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- периодическое отслеживание перемещения денежных средств организации в кредитных организациях;- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной
2.	Заместитель директора	<ul style="list-style-type: none">- организация деятельности предприятия;- право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании		

№№ п/п	Должность	Сфера деятельности	Коррупционные риски	Меры по минимизации коррупционных рисков
		<p>финансовых средств;</p> <ul style="list-style-type: none"> - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. 	<ul style="list-style-type: none"> - риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. 	<p>процедуры, заключение договора с победителем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам.
3.	Руководитель административно-хозяйственного департамента	<ul style="list-style-type: none"> - распоряжение финансовыми средствами в рамках своих полномочий; - организация конкурсов на поставку товаров, работ, услуг для нужд предприятия; - согласование смет расходов на текущий финансовый год; - планирование закупок и расходов на последующие годы. 		
4.	Главный бухгалтер	<ul style="list-style-type: none"> - распоряжение финансовыми средствами в рамках своих полномочий; - ведение бухгалтерского учета, составление отчетности, осуществление контроля; - открытие и ведение счетов в казначействе и банках. 	<ul style="list-style-type: none"> - риски манипуляции денежными средствами работников предприятия при перечислении заработной платы на счета работников; - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам; - риски искажения бухгалтерской отчетности с целью сокрытия хищений и недостачи. 	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
5.	Руководитель службы эксплуатации	<ul style="list-style-type: none"> - проведение конкурсов на поставку товаров, работ, услуг для нужд предприятия; 	<ul style="list-style-type: none"> - риски при осуществлении закупок; - риски подготовки 	<ul style="list-style-type: none"> - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора,

№№ п/п	Должность	Сфера деятельности	Коррупционные риски	Меры по минимизации коррупционных рисков
	зданий и сооружений, материально-технического и хозяйственного обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - проведение закупок товаров и услуг; - приобретение техники, машин и оборудования. 	документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации.	<ul style="list-style-type: none"> проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам.
6.	Начальник отдела материально-технического и хозяйственного обеспечения	- составление планов закупок товаров, работ и услуг для нужд предприятия.		
7.	Контрактный управляющий; эксперт контрактной службы	<ul style="list-style-type: none"> - оформление документации для проведения закупок товаров, работ и услуг; - осуществление конкурентных процедур; - заключение и сопровождение договоров на закупки товаров, работ и услуг. 		
8.	Начальник отдела кадров	<ul style="list-style-type: none"> - найм новых работников по трудовому договору и на условиях внешнего совместительства или по гражданско-правовому договору; - повышение по службе путем назначения на руководящие должности. 	<ul style="list-style-type: none"> - возможность заключения и расторжения трудовых договоров в разрез с действующим законодательством и внутренними нормативными документами в интересах отдельных лиц; - лоббирование при назначении; - риски передачи личной информации 	<ul style="list-style-type: none"> - периодическое проведение проверки соблюдения действующего законодательства и внутренней нормативной документации при заключении и расторжении трудовых договоров; - проверка личных дел работников.

№№ п/п	Должность	Сфера деятельности	Коррупционные риски	Меры по минимизации коррупционных рисков
			заинтересованным лицам.	
9.	Начальник юридического отдела	<ul style="list-style-type: none"> - взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями; - представление интересов организации в судебных органах; - согласование документации. 	<ul style="list-style-type: none"> - действие либо бездействие, сопутствующее проигрышу по гражданским, уголовным и административным делам; - действие либо бездействие при рассмотрении документации по контрактам и закупкам. 	<ul style="list-style-type: none"> - периодическое проведение выборочных проверок материалов по гражданским, уголовным и административным делам; - проведение проверок рассмотрения договоров на предмет рисков.

Руководитель административно-хозяйственного департамента



А.В. Свинцовский