



**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО МОРСКОГО И РЕЧНОГО ТРАНСПОРТА
(РОСМОРРЕЧФЛОТ)
ФЕДЕРАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ДИРЕКЦИЯ
ГОСУДАРСТВЕННОГО ЗАКАЗЧИКА ПРОГРАММ РАЗВИТИЯ МОРСКОГО
ТРАНСПОРТА»**

П Р И К А З

26 ЯНВ 2021

Москва

№

2/02

О проведении оценки коррупционных рисков и профилактических мер по предупреждению коррупции

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273 – ФЗ «О противодействии коррупции» и в соответствии с Рекомендациями Минтруда России по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации от 18.09.2019г., а также для обеспечения эффективного противодействия коррупции, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить положение об оценке коррупционных рисков в ФКУ «Дирекция госзаказчика» (Приложение № 1).

2. Утвердить карту коррупционных рисков в ФКУ «Дирекция госзаказчика» (Приложение №2).

3. Председателю Комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений, начальнику отдела кадров, в части дополнительных мер, на постоянной основе проводить мониторинг из открытых источников по действующим и претендующим на должность работников (с высокими коррупционными рисками), по их наличию в составе учредителей других юридических лиц на предмет конфликта интересов и личной заинтересованности.

4. Начальнику отдела информационных технологий обеспечить размещение настоящего приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Учреждения в установленном порядке.

5. Начальнику общего отдела ознакомить с настоящим приказом всех работников ФКУ «Дирекция госзаказчика».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на советника генерального директора, председателя комиссии по предупреждению и профилактике коррупционных правонарушений Макарычева В.Н.

Генеральный директор

А.В. Мишанов

Исп. Макарычев Владимир Николаевич

Положение об оценке коррупционных рисков ФКУ «Дирекция госзаказчика»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ФКУ «Дирекция госзаказчика» (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждением.

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Учреждения и других локальных актов Учреждения.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно. На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционноопасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

2.3.1. При проведении анализа деятельности Учреждения, выделяются:

- отдельные процессы;
- составные элементы процессов (подпроцессы).

2.3.2. Определение «критических точек» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

2.3.3. Составление для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Учреждения или Учреждением при совершении коррупционного правонарушения;

- должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупционные должности);

- возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

2.3.4. Разработка на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Учреждения (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

2.3.5. Формирование перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Учреждения, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования.

2.3.6. Разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

- проведение обучающих мероприятий для работников Учреждения по вопросам противодействия коррупции;

- согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом, местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

- создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

- внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

- осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Учреждения своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

- регламентация сроков и порядка реализации - подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости и иные меры.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. Карта коррупционных рисков (далее - Карта) содержит:

- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия) которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

- перечень должностей Учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

- типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

- меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в Учреждении в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем Учреждения.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении;
- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Учреждения, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Учреждения;
- в случае выявления фактов коррупции в Учреждении.

4. Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска:

- проведение антикоррупционной экспертизы локальных нормативных актов и их проектов;
- проведение разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно- опасных служебных обязанностей;

5. Заключительные положения

Положение об оценке коррупционных рисков пересматривается в случае изменения законодательства РФ.

Конкретизация отдельных положений об оценке коррупционных рисков может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему Положению.

Карта коррупционных рисков ФКУ «Дирекция госзаказчика»

Зоны повышенного коррупционного риска	Должность/подразделение	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности Учреждения	Генеральный директор, заместители директора, главный бухгалтер	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Генеральный директор, заместители генерального директора, начальники отделов	использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Прием на работу сотрудника	Генеральный директор, начальники отделов	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Начальник контрактной службы, начальник административно-хозяйственного отдела	отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и	Организация работы по контролю деятельности начальника контрактной службы и начальника административно-хозяйственного отдела

		оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник	
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	Главный бухгалтер, начальник административно-хозяйственного отдела	несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности главного бухгалтера, начальника административно-хозяйственного отдела
Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий	Генеральный директор, заместители генерального директора	нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий	Привлечение к принятию решений членов комиссии по противодействию коррупции
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Начальник административно-хозяйственного отдела, начальник отдела информационных технологий	совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	организация работы по контролю деятельности начальника административно-хозяйственного отдела, начальника отдела службы информационных технологий
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Генеральный директор, заместители генерального директора, начальники отделов	искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, составляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных	Работники учреждения, уполномоченные генеральным директором представлять интересы Учреждения	дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о

организациях			мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Обращения юридических, физических лиц	Генеральный директор, заместители генерального директора, работники Учреждения	требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Оплата труда	Генеральный директор, заместители генерального директора, главный бухгалтер	оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Стимулирующие выплаты за качество труда работников образовательного учреждения	Генеральный директор, заместители директора, главный бухгалтер	неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения