

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ИНСТИТУТ ФИЗИКО-ОРГАНИЧЕСКОЙ ХИМИИ И УГЛЕХИМИИ ИМ. Л.М.ЛИТВИНЕНКО»

ПРИКАЗ

31 октября 2024 г.

г. Донецк

№ 27/1 Осн.

Об утверждении карты коррупционных рисков в ИНФООУ

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту коррупционных рисков Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физико-органической химии и углехимии им.Л.М.Литвиненко» (ИНФООУ) (Приложение) с даты подписания приказа.

2. Ученому секретарю Помещенко А.И. разместить карту коррупционных рисков на внутреннем и внешнем сайте ИНФООУ.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора института,
к.б.н.



Е.В.Хомутова

Проект приказа внесен:
Начальник отдела кадров



О.А.Коваль

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профсоюзной организации
« 31 » октября 2024 г.

 Е.Н.Котенко

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ
Федерального государственного бюджетного научного учреждения «Институт физико-органической химии и углехимии им.Л.М.Литвиненко» (ИНФОУ)

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных видов деятельности ИНФХОУ (далее – Институт), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Института коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Институтом.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится по следующему алгоритму:

2.1.1. деятельность Института представляется в виде отдельных коррупционно - опасных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы;

2.1.2. для каждого коррупционно – опасного процесса определяются перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском;

2.1.3. для каждой должности формируются типовые ситуации, реализация которых связана с коррупционным риском;

2.1.4. на основании проведенного анализа для каждого коррупционно – опасного процесса определяется степень риска и разрабатываются антикоррупционные меры;

2.1.5. полученные материалы оформляются в форме таблицы - карты коррупционных рисков Института – сводного описания коррупционно – опасных процессов в деятельности Института, перечня должностей и типовых ситуаций, связанных с коррупционным риском, степеней коррупционных рисков и антикоррупционных мер.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В таблице коррупционных рисков представлены схемы по общепринятым стандартам, считающиеся наиболее предпочтительными к возникновению фактов коррупционной направленности.

3.2. Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков:

3.2.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующих коррупционно – опасных процессов до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем.

3.2.2. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная корреспонденция);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий.

3.2.3. В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. При этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;

- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных процессов.

№ п/п	Коррупционно – опасные процессы деятельности в ИНФОРУ	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска	Меры, принимаемые для минимизации коррупционных рисков
1	2	4	5	6	7

ОРГАНИЗАЦИОННО-АДМИНИСТРАТИВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1.	Организация деятельности института	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	низкая	- информационная открытость института; соблюдение антикоррупционной политики института; - разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - перераспределение и делегирование функций между руководителями структурными подразделениями.
2.	Работа со служебной информацией	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - попытка	низкая	- соблюдение антикоррупционной политики института; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы

		<p>несанкционированного доступа к информационным ресурсам</p>		<p>предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений при работе со служебной информацией.</p>
<p>3.</p> <p>Обращения юридических и физических лиц</p>	<p>директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные за рассмотрение обращений</p>	<p>- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; - требование от заявителей информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ</p>	<p>низкая</p>	<p>- проведение разъяснительной работы с должностными лицами, ответственными за рассмотрение обращений; - соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан; контроль рассмотрения обращений</p>
<p>4.</p> <p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти, правоохранительных органах и в др. организациях</p>	<p>директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений, работники, уполномоченные представлять интересы института</p>	<p>дарение подарков и оказание неслужебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением протокольных мероприятий</p>	<p>средняя</p>	<p>- соблюдение антикоррупционной политики; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими предупреждения и противодействия коррупции.</p>

5.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, руководители структурных подразделений, ответственные лица	искажение, сокрытие или недостоверное представление сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	средняя - система согласования документов ответственными лицами; - разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
6.	Осуществление работниками предпринимательской деятельности	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	получение доходов в виде денежных средств, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) за исполнение служебных обязанностей в целях, не связанных с трудовой деятельностью	низкая - разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Распоряжение имуществом без соблюдения установленного законодательством порядка	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений	передача имущества в аренду, безвозмездное пользование, передача третьим лицам, списание без получения согласия учредителя и собственника имущества	низкая - контроль на постоянной основе за сохранностью и целевым использованием имущества; - ознакомление материально-ответственных лиц с нормативными документами, регламентирующими и предупреждение и протivoдействие коррупции.

КАДРОВЫЕ ВОПРОСЫ

8.	<p>Оформление трудовых отношений</p>	<p>директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений, отдел кадров</p>	<p>предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в институт (аффилированность).</p>	<p>низкая</p>	<p>- разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - предъявление требований, предусмотренных квалификационными характеристиками, к принимаемым работникам; - прием на должности на конкурсной основе; изучение материалов по конфликту интересов.</p>
9.	<p>Формирование кадрового состава для замещения должностей научных и руководящих работников</p>	<p>директор (и.о. директора), заместители директора, ученый секретарь, руководители структурных подразделений, отдел кадров</p>	<p>- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу в институт (аффилированность)</p>	<p>средняя</p>	<p>прозрачность и регламентированность процедуры</p>

10.	Проведение конкурсов/выборов на замещение вакантной должности	директор (и.о. директора), заместители директора, руководители структурных подразделений, ученый секретарь, отдел кадров	победителем конкурса/выборов на замещение вакантной должности признан кандидат, не соответствующий квалификационным требованиям к данной должности, а по рекомендации, либо по иным незаконным основаниям	низкая	коллегияльное принятие решений: аттестационная комиссия, конкурсная комиссия.
11.	Аттестация научных работников	руководители структурных подразделений	необъективная оценка деятельности научных работников, превышение результативности труда	низкая	- коллегиальное принятие решений о результатах аттестации; - четко сформулированы критерии оценки; - прозрачность процедуры; информирование, публичные отчеты.

ЭКОНОМИКА И ФИНАНСЫ

12.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	директор (и.о. директора), заместители директора, главный бухгалтер	неэффективное/нецелевое использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	средняя	- привлечение к принятию решений руководителей структурных подразделений; - разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
-----	---	---	--	---------	---

				<p>- обоснование необходимости расходов с согласованием ответственных лицами; постоянное использование Баз данных ИПД при принятии решений.</p>
<p>13.</p> <p>Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей</p>	<p>главный бухгалтер, руководители структурных подразделений</p>	<p>- несвоевременная постановка на учет материальных ценностей;</p> <p>- умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов;</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности</p>	<p>средняя</p>	<p>- организация и проведение систематического внутреннего контроля (ежегодная инвентаризация);</p> <p>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции.</p>
<p>14.</p> <p>Оплата труда</p>	<p>директор (и.о. директора), заместители директора, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений</p>	<p>- оплата рабочего времени не в полном объеме;</p> <p>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте;</p> <p>- установление стимулирующих, компенсационных выплат без оснований</p>	<p>средняя</p>	<p>- использование средств на оплату труда в соответствии с Положением об оплате труда;</p> <p>- разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>

ЗАКУПКИ

<p>15. Осуществление работ по приёме конкурсных и котировочных заявок</p>	<p>Контрактная служба</p>	<p>склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в конкурсных процедурах, необоснованный прием заявки, несвоевременная регистрация заявки</p>	<p>низкая разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p>
<p>16. Осуществление функций заказчика на определение поставщика</p>	<p>Контрактная служба, ответственные за закупки</p>	<p>1) при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно: - расширен/ограничен круг возможных участников закупки; - завышена/занижена начальная (максимальная) цена контракта; предоставлены заведомо ложные сведения 2) в ходе разработки и составления технических заданий, подготовки проектов контрактов установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p>	<p>средняя разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения.</p>

			<p>3) при приемке результатов выполненных работ/оказанных услуг/поставленных товаров, документальном оформлении расчетов с поставщиками устанавливаются факты несоответствия выполненных работ/оказанных услуг/поставленных товаров условиям заключенных контрактов/договоров. В целях подписания акта приема представителем исполнителя по контракту/договору предлагается не отражать в приемной документации информацию о выявленных нарушениях, не предъявлять претензию о допущенном нарушении</p>	низкая	разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также об обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к
17.	Ведение претензионной работы	директор (и.о. директора), заместители директора, Контрактная служба	<p>- составление претензий, предусматривающих возможность уклонения от ответственности за допущенные нарушения договора/контракта; не предъявление претензии за вознаграждение</p>		

ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

					совершению коррупционного правонарушения.
18.	Подготовка документов для граждан о результатах обучения, справки об обучении, рекомендательные письма	ученый секретарь	- выдача/предоставление в заведомо ложных документов/сведений	низкая	- система визирования документов ответственными лицами; разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
19.	Прием в аспирантуру на конкурсной основе	директор (и.о. директора), ученый секретарь, приемная комиссия	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ для поступления; предоставление услуг за вознаграждения т.д.	низкая	- постоянный внутренний контроль за ходом приемной кампании; - обеспечение открытой информации о ходе поступления и зачисления в аспирантуру ИНФОРУ.