

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ
«ФИНАНСОВО-ПРАВОВОЙ ЦЕНТР»

П Р И К А З

« 23 » 10 2023г.

№ 3100

Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации функций ГКУ АО «Финансово-правовой центр».

В соответствии с распоряжением министерства культуры Астраханской области от 16.10.2023 № 365-р «Об утверждении Положения о проведении оценки коррупционных рисков в государственных учреждениях, подведомственных министерству культуры Астраханской области»:

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации функций ГКУ АО «Финансово-правовой центр».
2. Инспектору по кадрам Н.В. Орловой довести до сведения работников ГКУ АО «Финансово-правовой центр».
3. Отделу материально-технического обеспечения в 3-дневный срок обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте ГКУ АО «Финансово-правовой центр».

Директор

М.Б. Мамаева

УТВЕРЖДЕНО

приказом
директора ГКУ АО
«Финансово-правовой центр»
от 23 октября 2023 г. № 31од

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации функций ГКУ АО «Финансово-правовой центр»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ГКУ АО «Финансово-правовой центр» (далее – Учреждение), позволяющим 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 коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Учреждения.

1.3. Настоящее положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Учреждения своих функций (далее – Положение) разработано с учетом Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, а также с учетом локальных актов Правительства Астраханской области, министерства культуры Астраханской области.

1.4. В настоящем Положении используются следующие основные термины и определения:

Коррупционное правонарушение – деяние (действие или бездействие), обладающее признаками коррупции (злоупотребление служебным положением, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, Учреждения в целях получения выгоды (преимущества) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление

такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица), за которое законодательством Российской Федерации установлена уголовная, административная, гражданско-правовая или дисциплинарная ответственность.

Коррупционный риск – возможность совершения работником, а также иными лицами от имени или в интересах Учреждения коррупционного правонарушения.

Оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков.

Объект оценки – ГКУ АО «Финансово-правовой центр».

Идентификация коррупционного риска – процесс определения для каждого направления деятельности:

- 1) критических точек;
- 2) возможных коррупционных правонарушений, которые могут быть совершены работниками в каждой критической точке.

Критическая точка – подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками коррупционных правонарушений.

Подпроцесс – установленные регулируемыми документами процедуры и реальные действия и взаимодействия структурных подразделений, коллегиальных органов, работников Учреждения, совершаемые в целях реализации конкретного процесса (например, формирование плана проведения закупок, разработка документации к закупке, объявление закупки, прием заявок от участников и т.д. – подпроцессы, имеющие место в рамках осуществления закупочной деятельности).

Процесс – регулярно повторяющаяся последовательность взаимосвязанных действий работников, направленных на реализацию целей (функций) деятельности Учреждения.

Направление деятельности – совокупность процессов, направленных на реализацию цели (функции) деятельности Учреждения.

Анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации посредством выявления наиболее вероятных способов совершения коррупционного правонарушения при реализации процесса («коррупционных схем») и определения должностей или полномочий, критически важных для реализации каждой «коррупционной схемы».

Коррупционная схема – выстроенный по определенному сценарию механизм использования работником своих полномочий в личных целях или в интересах третьих лиц (наиболее вероятный способ совершения коррупционного правонарушения).

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Учреждения проводится ежегодно, а также при изменении структуры, направления деятельности Учреждения.

На основании оценки коррупционных рисков составляется:

- карта коррупционных рисков Учреждения;
- перечень коррупционно-опасных функций Учреждения (далее – Перечень функций);
- перечень должностей Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками (далее-Перечень должностей);
- разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Учреждения осуществляют члены рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации Учреждения своих функций (далее – Рабочая группа).

2.3. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

2.3.1. *Подготовительный этап*: принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков, определение плана проведения оценки, выбор объекта оценки, определение полномочий и обязанностей работников в связи с проведением оценки, подготовка необходимых документов.

Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается руководителем Учреждения и оформляется приказом руководителя на основании рекомендаций Рабочей группы.

2.3.2. *Этап описания процессов*: представление всех направлений деятельности объекта оценки в форме процессов, описание подпроцессов, составляющих каждый процесс.

Основная задача этапа определить, каким образом в объекте оценки реализуются на практике направления деятельности и конкретные процессы.

На этапе оценки проводится анализ следующих документов:

1) документы, содержащие информацию о направлениях деятельности (функциях) и структуре Учреждения и должностных обязанностях работников;

2) документы, закрепляющие систему мер предупреждения коррупции в Учреждении.

По результатам анализа составляется письменное описание рассматриваемых направлений деятельности, процессов и составляющих их подпроцессов, содержащее последовательность действий и взаимодействий, которые предпринимают работники для реализации каждого процесса.

В ходе проведения оценки коррупционных рисков проводится мониторинг исполнения работниками должностных обязанностей в целях выявления коррупционных рисков при осуществлении возложенных на них функций, выявляются предмет коррупции (за какие действия (бездействие) предоставляется выгода) и возможные коррупционные схемы, которые могут быть использованы.

2.3.3. Этап идентификации коррупционных рисков: выделение в каждом анализируемом процессе критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Основной задачей этапа идентификации коррупционных рисков является выявление в каждом рассматриваемом направлении деятельности и процессе органа оценки критической точки. Признаками критической точки являются следующие:

- наличие у работника (группы работников) полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работнику, физическому и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с Учреждения;

- взаимодействие работника (группы работников) с государственным органом (иной регулирующей организацией), уполномоченным совершать действия, важные для успешной реализации процесса и (или) успешного функционирования Учреждения в целом.

Выявленные критические точки подлежат отражению в описании направлений деятельности и процессов.

2.3.4. *Этап анализа коррупционных рисков:*

а) подготовка детального описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке («коррупционных схем»);

б) формирование перечня должностей работников, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке.

Основная задача этапа - определение для каждой выявленной критической точки вероятного способа совершения коррупционного правонарушения работниками (коррупционной схемы) и должности работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы. В целях определения возможных коррупционных схем анализ коррупционных рисков проводится с исследования выявленных критических точек с точки зрения потенциального нарушителя (Перечень должностей).

2.3.5. Этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации идентифицированных коррупционных рисков. Для каждой выявленной критической точки необходимо определить возможные меры по минимизации соответствующих коррупционных рисков.

2.3.6. Этап формирования Перечня должностей. Должности, которые являются ключевыми для совершения коррупционных правонарушений, определяются с учетом высокой степени свободы принятия решений, вызванной спецификой трудовой деятельности, интенсивности контактов с гражданами и организациями. Признаками, характеризующими коррупционное поведение работника при осуществлении коррупционно-опасных функций, могут служить:

1) необоснованное затягивание решения вопроса сверх установленных сроков при принятии решений, решение вопроса во внеочередном порядке в отношении отдельного физического или юридического лица при наличии значительного числа очередных обращений;

2) использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;

3) оказание предпочтения физическим лицам, индивидуальным предпринимателям, юридическим лицам в предоставлении услуг, а также содействие в осуществлении предпринимательской деятельности;

4) использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;

5) требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

6) нарушение работниками требований нормативных правовых и локальных нормативных актов, регламентирующих вопросы организации, планирования и проведения мероприятий, предусмотренных должностными (трудовыми) обязанностями;

7) искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в учетных и отчетных документах, являющихся существенным элементом трудовой деятельности;

8) попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам;

9) действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным (трудовым) обязанностям;

10) бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными (трудовыми) обязанностями;

11) совершение финансово-хозяйственных операций с очевидными (даже не для специалиста) нарушениями законодательства Российской Федерации.

Указанные признаки не являются исчерпывающими.

По итогам анализа вышеуказанных признаков Рабочая группа формирует Перечень должностей.

2.3.7. Этап оформления и утверждения результатов оценки коррупционных рисков: формирование и представление на утверждение руководителю Учреждения карты коррупционных рисков, Перечня функций, Перечня должностей и Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков.

По результатам оценки коррупционных рисков для каждого рассмотренного направления деятельности (процесса) секретарем Рабочей группы в течение 5 рабочих дней с даты заседания Рабочей группы составляются рекомендуемые к утверждению руководителем Учреждения Карта коррупционных рисков, Перечень должностей, Перечень функций,

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков. Соответствующая информация представляется по формам согласно приложениям №№ 1, 2 к настоящему Положению, которые являются приложениями к протоколу заседания Рабочей группы. Протокол заседания Рабочей группы предоставляется руководителю Учреждения в течение 5 рабочих дней с даты его изготовления.

Решение об утверждении Карты коррупционных рисков Учреждения, Перечня должностей, Перечня функций, Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков, рекомендованных Рабочей группой, принимается руководителем Учреждения и оформляется соответствующим приказом.

Приложение № 1 – Карта коррупционных рисков;

Приложение №2 - План по минимизации коррупционных рисков.

Приложение № 1 к положению об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации функций ГКУ АО «Финансово-правовой центр»

**Карта коррупционных рисков
Государственного казенного учреждения Астраханской области
«Финансово-правовой центр»**

Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор Учреждения;
2. Заместители директора;
3. Главный бухгалтер;
3. Начальники отделов;
4. Специалист по кадрам;
5. Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг);
6. Юристы;
7. Главные специалисты;
8. Ведущий бухгалтер;
9. Ведущий экономист;
10. Заместители начальников отделов;
11. Водитель;
12. Инженер-программист.

№ п/п Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Перечень должностей	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
1 Организация деятельности Учреждения, принятие управленческих решений	Директор; Заместители директора	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, удовлетворением материальных потребностей должностного лица	Информационная открытость Учреждения; реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разделение обязанностей работников Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений

			и/или его родственников либо иной личной заинтересованности	
2	Работа со служебной информацией	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Начальники отделов; Специалист по кадрам; Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг); Юристы; Главные специалисты; Ведущий бухгалтер; Ведущий экономист; Заместители начальника отделов; Воители; Инженер-программист.</p>	<p>Использование в личных или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам, копирование электронных файлов</p>	<p>Соблюдение антикоррупционной политики Учреждения; указание сотрудникам Учреждения на меры ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
3	Принятие сотрудников на работу	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Специалист по кадрам; Начальники отделов.</p>	<p>Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ для поступления на работу в Учреждение</p>	<p>Проведение собеседования при приеме на работу лично директором или лицом его замещающим; ознакомление под роспись с локальными актами Учреждения по антикоррупции</p>
4	Рассмотрение обращений юридических лиц и граждан	<p>Директор Учреждения; Заместители директора.</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц; требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ</p>	<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических лиц и граждан; контроль за сроками подготовки ответов на обращения граждан и юридических лиц;</p>
5	Взаимоотношения должностными лицами в вышестоящих организациях, органах власти и управления.	<p>Директор Учреждения; Заместители директора.</p>	<p>Передача подарков, материальных ценностей, оказание каких-либо услуг, не связанных с профессиональной деятельностью, должностным лицам в вышестоящих организациях, органах власти и управления.</p>	<p>Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>

	правоохранительных органах и других организациях и предпрятиях		правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания (деловые сувениры), протокольных мероприятий	
6	Принятие решений об использовании бюджетных средств	Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер;	Нелегальное и/или неэффективное использование бюджетных средств	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; разьяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
7	Учет материальных и нематериальных активов Учреждения	Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Ведущий бухгалтер	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; умыленно досрочное списание материальных средств и расходов материалов с регистрационного учета; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности материальных ценностей	Проведение инвентаризации материальных ценностей в соответствии с учетной политикой Учреждения.
8	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения	Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг); Юристы; Главные специалисты.	Осуществление закупок, в которой нет объективной потребности; необоснованное завышение объема закупаемых услуг, работ, товара; необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков); необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения; необоснованное завышение цены закупки, необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения, информационная открытость при осуществлении закупок Публикация в открытом доступе Плана закупок и Плана-графика закупок Учреждения на текущий год на сайте ЕИС; соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; разьяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений

9	Составление, заполнение и представление документов	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Юристы; Главные специалисты.</p>	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах	Обеспечение согласования и визирования документов ответственными должностными лицами
10	Оплата труда	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Специалист по кадрам.</p>	<p>Необоснованное начисление премий, стимулирующих выплат; дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях; оплата рабочего времени не в полном объеме; оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте</p>	<p>Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения и обеспечение работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат и премированию работников Учреждения</p>

Приложение № 2 к положению об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации функций ГКУ АО «Финансово-правовой центр»

План по минимизации коррупционных рисков
деятельности
ГКУ АО «Финансово-правовой центр»

Направление деятельности	Критическая точка	Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Срок реализации	Ответственный	Планируемый результат
Организация и обеспечение деятельности ГКУ АО «Финансово-правовой центр»	1. Действия распорядительного характера, превышающие или не относящиеся к должностным полномочиям. 2. Бездействие в случаях, требующих принятия решений в соответствии со служебными (должностными обязанностями)	1. Информационная открытость ГКУ АО «Финансово-правовой центр» 2. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики и иных локальных актов антикоррупционной направленности ГКУ АО «Финансово-правовой центр», разъяснения работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Постоянно	Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Юристы; Главные специалисты.	Устранение (минимизация) коррупционного риска
Управление кадрами	Прием на работу работников	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение	Постоянно	Директор Учреждения; Заместители директора; Специалист по кадрам.	Устранение (минимизация) коррупционного риска

		<p>коррупционных правонарушений, проведение при приеме на работу</p>	Постоянно		
<p>Организация работы со служебной информацией</p>	<p>Защита конфиденциальной информации и персональных данных</p>	<p>1. Соблюдение установленных требований в области защиты информации. Разъяснительная работа с каждым работником о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 2. Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей. 3. Неразглашение конфиденциальной информации</p>	Постоянно	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Специалист по кадрам.</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>
<p>Оплата труда работников</p>	<p>Начисление и выплата заработной платы</p>	<p>при работе с документами 1. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников. 2. Организация работы Комиссии по установлению стимулирующих выплат и премированию работников Учреждения в</p>	Постоянно	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Ведущий бухгалтер; Специалист по кадрам.</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>

		<p>соответствии с разработанными критериями.</p> <p>3. Разъяснения ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>			
<p>Закупочная деятельность</p>	<p>Выбор способа размещения заказа</p>	<p>1. Запрет дробления закупки.</p> <p>2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие).</p> <p>3. Ограничение возможности закупок самим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором</p>	<p>Постоянно</p>	<p>Директор Учреждения; Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг); Юристы.</p>	<p>Устранение (минимизация) коррупционного риска</p>

Закупочная деятельность	Оценка заявок и выбор поставщика	<p>закупки</p> <p>4. Разъяснение понятия аффилированности, установления требований к разрешению выявленных ситуаций</p> <p>аффилированности</p> <p>5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности.</p> <p>6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг.</p> <p>1. Требования согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки).</p>	Постоянно	<p>Директор Учреждения;</p> <p>Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг);</p> <p>Юристы.</p>	Устранение (минимизация) коррупционного риска
-------------------------	----------------------------------	--	-----------	---	---

	<p>2. Установление требований для случаев, когда соответствующими требованиями документации о закупке признаются заявки нескольких участников с признаками аффилированности между собой.</p> <p>3. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика.</p> <p>4. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика).</p> <p>5.. Ограничение возможности заказчиком сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками.</p> <p>6. Ограничение возможности заказчиком сотрудникам</p>			

Закупочная деятельность	Обоснование начальной (максимальной) цены контракта (НМЦ)	<p>получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки.</p> <p>7. Обязанность участников представить информацию о целочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и /или связи, носящих характер аффилированности.</p> <p>8. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности</p> <p>1. Разъяснение работникам: -обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -положений о мерах ответственности за совершение</p>	Постоянно	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг); Главный бухгалтер; Юристы; Главные специалисты.</p>	Устранение (минимизация) коррупционного риска
-------------------------	---	--	-----------	--	---

		коррупционных правонарушений	Постоянно	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг); Главный бухгалтер; Юристы; Главные специалисты.</p>	Устранение (минимизация) коррупционного риска
Закупочная деятельность	<p>Приемка результатов выполненных работ (поставленных товаров, оказанных услуг)</p>	<p>1. Разъяснение работникам: -обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -положений о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>	Постоянно	<p>Директор Учреждения; Заместители директора; Главный бухгалтер; Главные специалисты.</p>	Устранение (минимизация) коррупционного риска
<p>Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности</p>	<p>1. Подготовка и принятие решений о распределении и расходовании денежных средств. 2. Совершение финансово-хозяйственных операций с очевидным нарушением действующего законодательства</p>	<p>1. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета. 2. Наличие достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов с высоким коррупционным риском. 3. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. 4. Размещение документов об итогах финансово-хозяйственной</p>			

Антикоррупционная политика	1. Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, с правоохранительными органами и другими организациями	Действительности в открытом доступе	Постоянно	Директор Учреждения; Заместители директора; Ответственный за размещение закупок товаров (работ, услуг); Главный бухгалтер; Юристы; Главные специалисты.	Устранение (минимизация) коррупционного риска
Судебные разбирательства	Принятие решения об инициировании судебного разбирательства или судьбе судебного спора, в том числе при представлении интересов АО «НТЦ «Интернавигация» в судебных и иных органах власти	1. Соблюдение утвержденного антикоррупционной политики ПКУ АО «Финансово-правовой центр». 2. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений	По мере необходимости	Директор Учреждения; Заместители директора; Юристы;	Устранение (минимизация) коррупционного риска
Хранение и распределение материально-технических ресурсов	Регистрация материальных ценностей и ведение регистров материальных ценностей	1. Организация работы по контролю за деятельностью ПКУ АО «Финансово-правовой центр». 2. Разъяснение работникам: -обязанности незамедлительно сообщить руководству о совершении коррупционных правонарушений	Постоянно	Директор Учреждения; Заместители директора; Начальники отделов. Водитель Инженер-программист.	Устранение (минимизация) коррупционного риска

		склонении его к совершению коррупционного правонарушения; -о мерах ответственности			
		совершение коррупционных правонарушений			