Приложение к приказу

от «05» ноября 2024 г. № 234

**Карта коррупционных рисков в областном государственном учреждении «Противопожарная служба Челябинской области»**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Коррупционно-опасные функции (полномочия) учреждения | Наименование  должности | Ситуация возникновения коррупционного риска | Степень риска (низкая, средняя, высокая) | Меры по устранению или минимизации коррупционного риска |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. **Функции, связанные с основным видом деятельности** | | | | | |
| 1 | Организация  деятельности  учреждения. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники отрядов, начальники структурных подразделений. | Использование: материальных ресурсов учреждения для личной выгоды и обогащения,  предоставленных служебных полномочий в личных интересах при подготовке и визировании приказов, договоров и других документов.  Бездействие в случаях, требующих принятия решения в соответствии с выполнением должностных обязанностей в целях личной заинтересованности.  Использование предоставленных служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, друзей и иных лиц. | Средняя | Обеспечение информативной открытости учреждения.  Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2 | Выполнение функций учреждения, связанных с уставной деятельностью учреждения. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники отрядов, начальники структурных подразделений. | Требование денежных средств либо иного вознаграждения за выполнение видов деятельности учреждения, а также необоснованного обогащения, предусмотренных уставной деятельностью учреждения.  Совершение сделок неуполномоченным лицом, либо без оформления письменных договоров. | Средняя | Обеспечение информативной открытости учреждения.  Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 3 | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника | Дарение подарков и оказание услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических | Высокая | Обеспечение информативной открытости учреждения.  Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных |
|  | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях. | учреждения, главный бухгалтер, начальники отрядов, начальники структурных подразделений. | знаков внимания, протокольных мероприятий. |  | нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4 | Оформление документов отчётности. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники отрядов, начальники структурных подразделений. | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах.  Составление неофициальной отчётности, использование поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствие первичных учетных документов, наличие исправлений в документах и отчётности, уничтожение документов и отчётности ранее установленного срока.  Изготовление подложных документов. Совершение сделок без оформления письменных форм.  Предоставление услуг без оформления договорных обязательств.  Оформление документов отчётности неуполномоченными лицами. | Средняя | Создание системы визирования документов уполномоченными ответственными лицами.  Надлежащее использование и сохранение деловой документации.  Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанная на механизме проверочных мероприятий.  Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1. **Функции, связанные с трудовыми отношениями** | | | | | |
| 5 | Организация и осуществление работы по комплектованию структурных подразделений учреждения работниками требуемых профессий, специальностей и квалификации в соответствии с направ- | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и его заместитель, начальники отрядов, начальник | Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ (семейственность, протекции, иная заинтересованность).  Прием на работу либо перевод на другую должность лиц не соответствующих квалификационным требованиям. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Внесение изменений в должностные инструкции в части |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | лениями деятельности учреждения. | ЦПМ, начальники отделов и отделений, начальники пожарных частей и их заместители. |  |  | установления требований к образованию и стажу, опыту работы в соответствии с квалификационными требованиями.  Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности (в том числе скрытой аффилированности), которая может привести к конфликту интересов.  Направление уведомлений о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность государственной службы. |
| 6 | Разработка проекта организационно-штатной структуры и штатного расписания учреждения. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и его заместитель. | Включение в структуру и штатное расписание необоснованных уставной деятельностью учреждения штатных либо структурных единиц. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Обеспечение коллегиального рассмотрения и согласования проекта организационно-штатной структуры и штатного расписания учреждения. Недопущение ситуаций единоличного принятия решений. |
| 7 | Организация и обеспечение работы комиссии учреждения по установлению стажа работы, дающего право | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты отдела | Включение в стаж работы работника, дающего право на выплату надбавки за выслугу лет, необоснованных периодов.  Необоснованное невключение в стаж работы работников периодов работы, дающих право на выплату надбавки за выслугу лет. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | работникам на получение надбавки за выслугу лет. | кадров, отделения кадров, отрядов (по кадровой работе), председатель и члены комиссии по установлению стажа работы, дающего право работникам на получение надбавки за выслугу лет. |  |  | ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Недопущение ситуаций единоличного принятия решений. |
| 8 | Осуществление расследования, участие в расследовании случаев нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения, а также в проведении других внутренних проверок и расследований. Оформление применения к работникам дисциплинарных взысканий. | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты отдела кадров, отделения кадров, отрядов (по кадровой работе), председатель и члены комиссии по проведению служебной проверки, начальники структурных подразделений. | Искажение обстоятельств дисциплинарного проступка либо иного нарушения, сокрытия данных, имеющих первостепенное значение при определении степени вины работника, допустившего нарушение, в целях получения материальной и нематериальной выгоды, изготовление подложных документов. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Недопущение включения в состав комиссии по расследованию случаев нарушения трудовой дисциплины работниками учреждения, а также в комиссии по проведению других внутренних проверок и расследований заинтересованных должностных лиц. |
| 9 | Составление графика отпусков на предстоящий год, подготовка документов на предоставление отпуска. | Начальники структурных подразделений, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты отдела кадров, отделения кадров, отрядов (по кадровой работе). | Предоставление непредусмотренных трудовым законодательством выгод, льгот при оформлении отпуска.  Предоставление незаконных преимуществ при предоставлении отпуска работникам учреждения. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 10 | Предоставление к награждению, подготовка материалов на работников учреждения по присвоению им почётных званий, по награждению государственными и иными наградами РФ, Челябинской области и т.д. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе), начальники структурных подразделений. | Осуществление протекции в отношении лиц, не соответствующих требованиям нормативных документов, регламентирующих процедуру представления к наградам.  Подлог документов. Необъективное составление характеристик. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Недопущение ситуаций единоличного принятия решений при представлении работников учреждения к присвоению им почётных званий, к награждению государственными, иными наградами и поощрениями РФ, Челябинской области. |
| 11 | Организация проведения аттестации работников учреждения, её методическое и информационное сопровождение, участие в анализе результатов аттестации | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе), члены аттестационных комиссий. | Предоставление за вознаграждение аттестуемым сведений, не подлежащих распространению. Искажение результатов аттестации при оформлении документов. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 12 | Выдача справок о трудовой деятельности работникам учреждения, в том числе уволившимся. | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе) отдела и отделения кадров, отрядов, начальники отрядов. | Подготовка и выдача документов, содержащих заведомо ложные либо искажённые данные. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 13 | Оформление и выдача служебных | Начальник отдела кадров и его заместитель, | Подготовка и выдача служебного удостоверения, лицу, не являющемуся работником | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | удостоверений. | ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе). | учреждения за вознаграждение. |  | нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 14 | Подготовка, сдача отчётности по кадровому составу учреждения. | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе). | Подготовка и сдача искажённой статистической отчётности. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Обеспечение доступности и прозрачности отчётных, информационно-аналитических и статистических документов по кадровому составу учреждения. |
| 15 | Ведение табельного учета рабочего времени работников. | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе), работники отдела по расчёту заработной платы.  Лица, ответственные за ведение табельного учёта рабочего времени в учреждении. | Предоставление недостоверных сведений о рабочем времени работников учреждения. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Ведение контроля за качеством ведения табельного учёта рабочего времени. |
| 16 | Подготовка проектов документов на | Начальник отдела кадров и его заместитель, начальник отделения | Оформление и осуществление выплаты материальной помощи и ежемесячной премии при отсутствии оснований для выплаты. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных норматив |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | выплату материальной помощи и денежных премий работникам учреждения. | кадров ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе), начальники структурных подразделений. |  |  | ных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 17 | Осуществление оценки психофизиологического состояния газодымозащитников при аттестации на право работы в средствах индивидуальной защиты органов дыхания (СИЗОД). | Заместитель начальника учреждения, начальник ОПОСиП, ведущий инженер ОПОСиП, начальник части и его заместитель. | Искажение результатов оценки психофизиологического состояния газодымозащитников.  Оказание содействия в прохождении тестирования при аттестации. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Проведение выборочных проверок деятельности работника, ответственного за осуществление оценки психофизиологического состояния газодымозащитников при аттестации на право работы в СИЗОД. |
| 18 | Осуществление профессионального психологического отбора кандидатов на работу. | Начальник отдела кадров и его заместитель, начальник отделения кадров, ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе), начальники структурных подразделений. | Искажение результатов психологического тестирования кандидатов на работу.  Оказание содействия в прохождении тестирования при трудоустройстве. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Проведение выборочных проверок деятельности работников, ответственных за осуществление профессионального психологического отбора кандидатов на работу. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 19 | Ведение воинского  учёта и бронирования. | Начальник отдела кадров и его заместитель, начальник отделения кадров, ведущие специалисты и специалисты, ответственные за ведение воинского учёта и бронирования. | Предоставление недостоверных сведений о военнообязанных работниках. Подготовка документов, содержащих заведомо ложные, либо искажённые данные. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Проведение выборочных проверок деятельности работников, ответственных за ведение воинского учёта и бронирования. |
| 20 | Осуществление приёма сдачи нормативов по ПСП и физической подготовке. | Работники отдела и отделения пожаротушения, организации службы и подготовки, начальники отрядов и их заместители, ведущие инженеры и инженеры (по службе), начальники частей и их заместители. | Искажение результатов сдачи нормативов по ПСП и физической подготовке.  Оказание содействия в прохождении сдачи нормативов. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Проведение выборочных проверок за процедурой сдачи нормативов. |
| **3. Функции, связанные с правовыми вопросами** | | | | | |
| 21 | Осуществление правовой экспертизы заключаемых договоров, контрактов, соглашений. | Начальник правового отдела, ведущий юрисконсульт ОПО. | Личная заинтересованность в заключении соглашения с тем или иным контрагентом. | Низкая | Подписание обязательства о соблюдении антикоррупционного законодательства.  Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 22 | Представление интересов учреждения в органах государственной власти, судебных и административных органах, в отношениях с юридическими и физическими лицами. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальник правового отдела, ведущий юрисконсульт, руководители и заместители структурных подразделений, ведущие специалисты. | Неправомерное признание требований либо отказ от иска в пользу третьих лиц в случае личной заинтересованности. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Рассмотрение вопросов правоприменительной практики по результатам, вступившим в законную силу решений судов. |
| 1. **Функции, связанные с финансовыми и материальными ценностями, а также подготовкой и представлением финансовой отчётности** | | | | | |
| 23 | Расчёт заработной платы. | Заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера-начальник отдела по расчёту заработной платы (ОРЗП) и его заместитель, ведущий бухгалтер ОРЗП, лица, ответственные за ведение табельного учёта рабочего времени в учреждении. | Расчёт заработной платы с нарушением нормативных правовых актов.  Включение в состав заработной платы выплат, не предусмотренных Положением об оплате труда ОГУ «ППС ЧО». | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 24 | Учёт и регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей. | Первый заместитель начальника учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела материально-технического обеспечения и его заме- | Несвоевременная и не в полном объеме постановка на регистрационный учёт материальных ценностей.  Досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета.  Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | ститель, ведущие бухгалтера, бухгалтера, ведущие инженеры и инженеры, ведущий специалист, ответственные за материально-техническое обеспечение и эксплуатацию техники, зданий и сооружений,  начальник отделения МТО, работники центрального склада, начальники отрядов и их заместители. |  |  | Прохождение обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции. |
| 25 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящих доход деятельности. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер. | Нецелевое использование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Прохождение обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции. |
| **5. Функции, связанные с закупочной деятельностью для нужд учреждения** | | | | | |
| 26 | Подготовка технического задания и обоснование начальной (исходной) цены государственного контракта. | Первый заместитель начальника учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники подразделений и их заместители, а также исполнители, инициирующие закупки. | Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности.  Необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок от среднерыночных значений.  Подготовка описания объекта закупок под конкретного поставщика. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  | Прохождение обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.  Повышение квалификации работников в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. |
| 27 | Разработка документации о закупке. | Первый заместитель начальника учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, начальник отдела государственных закупок и его заместитель, ведущий специалист ОГЗ, ведущий экономист, руководители подразделений, инициирующие закупку. | Установление в документации о закупке неправомерного порядка оценки заявок, ограничивающего конкуренцию, в результате чего возникает возможность привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение.  Установление в документации о закупке необоснованного требования к участникам закупки о наличии специального разрешения (лицензии), членства в саморегулируемой организации или выданного саморегулируемой организацией свидетельства о допуске к определённому виду работ, ограничивающего конкуренцию, в результате чего возникает возможность привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений, о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.  Контроль установленного в документации о закупке порядка оценки заявок с целью создания равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупки.  Информирование начальника учреждения и первого заместителя начальника учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. |
| 28 | Публикация информации о закупке в | Начальник отдела государственных закупок и его заместитель, ведущий специалист ОГЗ. | Использование при публикации информации о закупке в ЕИС несоответствующих классификаторов для привлечения конкретного | Низкая | Контроль руководителем контрактной службы за использованием классификаторов, позволяющих идентифицировать |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | единой информационной системе (ЕИС). |  | поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего незаконное вознаграждение.  Опубликование трудночитаемых и не открываемых документов закупки, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение |  | закупку в ЕИС.  Опубликование документов закупки в формате, обеспечивающем возможность сохранения на технических средствах, поиска и копирования произвольных фрагментов текста. Информирование руководителя контрактной службы, начальника учреждения, первого заместителя начальника учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. |
| 29 | Определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей). | Начальник отдела государственных закупок и его заместитель, ведущий специалист ОГЗ, члены контрактной службы, начальники подразделений, инициирующие закупки. | Разглашение служебной информации заинтересованным лицам, ставшей известной работнику в связи с исполнением им должностных обязанностей по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для государственных нужд.  Проведение переговоров с заказчиками по осуществлению закупок с участниками закупок в отношении заявок на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), что может привести к созданию для участника закупки необоснованных преимуществ и повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.  Информирование руководителя контрактной службы, начальника учреждения, первого заместителя начальника учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. |
| 30 | Рассмотрение и оценка заявок на участие в определении поставщиков | Начальник отдела государственных закупок и его заместитель, ведущий специалист ОГЗ, | Предоставление необоснованных преимуществ одним участникам по отношению к другим участникам закупки при равных условиях, что может повлечь привлечение | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | (подрядчиков, исполнителей). | начальники подразделений, инициирующие закупки. | конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение. |  | антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.  Информирование руководителя контрактной службы, начальника учреждения, первого заместителя начальника учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. |
| 31 | Приёмка товаров, работ и услуг для государственных нужд. | Начальник отдела, инициирующий закупку, работники складов, работники учреждения, проводящие экспертизу и приемку товаров, работ и услуг. | Проведение положительной экспертизы и осуществление приемки товаров, выполненных работ и оказанных услуг, не соответствующих условиям контракта.  Приемка товаров, работ и услуг не соответствующих условиям государственного контакта.  Игнорирование сроков поставки товаров, выполненных работ, оказанных услуг и сроков гарантийных обязательств.  Нарушение условий заключённого контракта (внесение полной предоплаты до выполнения всего объёма работ, оплата фактически не поставленных товаров (не выполненных работ, не оказанных услуг)).  Внесение изменений и дополнений в контракт, которые увеличивают затраты заказчика, увеличивают или уменьшают количество либо изменяют качество закупаемых товаров (работ, услуг), и др.  за ненадлежащее исполнение контракта. | Высокая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений и о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.  Информирование о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Повышение квалификации работников в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  | Неприятие мер по взысканию с поставщиков (подрядчиков, исполнителей) просроченной дебиторской задолженности на сумму непоставленных товаров (невыполненных работ, неоказанных услуг) и ответственности к поставщикам. |  |  |
| **6. Функции, связанные с хозяйственной деятельностью** | | | | | |
| 32 | Регистрация, хранение и распределение материально-технических ресурсов и ведение соответствующей базы. | Первый заместитель начальника учреждения, начальник отдела материально-технического обеспечения и его заместитель, начальник отделения материально-технического обеспечения, ведущий инженер и инженеры, ответственные за эксплуатацию зданий, ведущий инженер и инженеры, ответственные за эксплуатацию техники, начальники отрядов, заместители начальников отрядов, ответственные за материально-техническое обеспечение, материально-ответственные лица, главный бухгалтер | Несвоевременная и неполная постановка на регистрационный учет материальных ценностей.  При фактическом отсутствии товаров, работ, услуг предлагается материально-ответственному лицу за вознаграждение произвести приемку товаров, работ, услуг.  Выделение материально-технических ресурсов во временное пользование третьим лицам без разрешения собственника за вознаграждение. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Осуществление внутреннего контроля за находящимися на балансе учреждения материально-техническими ресурсами для их сохранности и предотвращения необоснованного списания. |
| 33 | Использование имущества учреждения. | Первый заместитель начальника учреждения, начальник отдела материально-технического обеспечения и его замеситель, начальник отде- | Использование материально-технических ресурсов учреждения в личных целях.  Предоставление автотранспорта, оборудования, другого имущества сторонним юридическим и физическим лицам. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  | ления материально-технического обеспечения, ведущий инженер и инженеры, ответственные за эксплуатацию зданий, ведущий инженер и инженеры, ответственные за эксплуатацию техники, начальники отрядов, заместители на-чальников отрядов, ответственные за материально-техническое обеспечение, материально-ответственные лица, главный бухгалтер. |  |  | за совершение коррупционных правонарушений.  Осуществление внутреннего контроля за находящимися на балансе учреждения материально-техническими ресурсами.  Заключение договора о материальной обязанности работника по обеспечению сохранности имущества учреждения, вверенного работнику, и установление материальной ответственности работника за необеспечение сохранности имущества. |
| **7. Функции, связанные с вопросами профессиональной подготовки** | | | | | |
| 34. | Организация и осуществление проведения всех видов профессиональной подготовки работников учреждения | Заместитель начальника учреждения, начальники отрядов и их заместители (ответственные за организацию профессиональной подготовки), начальники отделов, начальник отделения ПОСиП, ведущие инженеры ОПОСиП и ОМТО (ответственный за организацию профессиональной подготов-ки), начальники частей и их заместители. | Ненаправление, либо несвоевременное направление работников на специальное обучение, переподготовку и повышение квалификации.  Завышение (занижение оценок).  Подготовка заведомо недостоверного анализа состояния работы по организации профессиональной подготовки работников.  При проведении проверок состояния профессиональной подготовки формирование необъективных выводов. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 35. | Организация и проведение работы по присвоению работникам классов квалификации, квалификационных категорий. | Первый заместитель начальника учреждения, заместитель начальника учреждения, начальники отрядов и их заместители, начальник ОМТО и его заместитель, начальники отделов, члены аттестационной комиссии, члены квалификационных комиссий (по присвоению классов квалификации пожарным и пожарным водителям). | Присвоение (отказ в присвоении) классов квалификации, квалификационных категорий без достаточных оснований.  Искажение результатов испытаний по присвоению классов квалификации и квалификационных категорий при оценке и оформлении документов. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 36. | Осуществление контрольных мероприятий. | Руководители учреждения, отрядов и отделов, члены комиссий по осуществлению проверок. | Формирование заведомо недостоверных выводов, заключений несоответствующих фактическим обстоятельствам. | Средняя | Соблюдение и изучение законо-дательства РФ и иных норматив-ных правовых актов в сфере про-тиводействия коррупции и анти-коррупционной политики учре-ждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **8. Функции, связанные с вопросами охраны труда** | | | | | |
| 37. | Организация проведения медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников учреждения. | Заместитель начальника учреждения, начальник отдела охраны труда, работники отдела охра-ны труда, начальники отрядов и их заместите-ли, начальники подразделений. | Использование своих должностных полномочий при организации прохождения медицинских осмотров и психиатрического освидетельствования работников учреждения.  Приём результатов медосмотров и психиатрического освидетельствования по государственному контракту с нарушением законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок. | Средняя | Соблюдение и изучение законо-дательства РФ и иных норматив-ных правовых актов в сфере про-тиводействия коррупции и анти-коррупционной политики учре-ждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 38. | Организация проведения расследований несчастных случаев на производстве и в быту. | Заместитель начальника учреждения, начальник отдела охраны труда, работники отдела охра-ны труда, начальники отрядов и их заместите-ли, начальники подразделений. | Подтверждение достоверности отчёта.  Несвоевременное и ненадлежащее проведение расследования, оформления, регистрации и учета несчастных случаев на производстве.  Недостоверное оформление и учет несчастных случаев на производстве.  Непроведение, нарушение сроков и порядка проведения расследования.  Непредоставление, либо представление работодателем в исполнительный орган страховщика акта о несчастном случае на производстве и копий материалов расследования с нарушением сроков и порядка представления.  Сокращение срока хранения акта о несчастном случае на производстве. | Средняя | Соблюдения и изучение законо-дательства РФ и иных норматив-ных правовых актов в сфере про-тиводействия коррупции и анти-коррупционной политики учре-ждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Закрепление персональной ответственности членов комиссии, проводящих расследование несчастных случаев.  Повышение квалификации работников, проводящих расследования несчастных случаев на производстве и в быту.  Разработка механизма обеспечения условий и охраны труда, чёткого определения прав и обязанностей работников и работодателя в сфере трудовой деятельности. |
| 39. | Осуществление контрольных мероприятий. | Заместитель начальника учреждения, начальник отдела охраны труда, работники отдела охраны труда, начальники отрядов и их заместители. | Формирование заведомо недостоверных выводов, заключений, несоответствующих фактическим обстоятельствам. | Средняя | Соблюдение и изучение законо-дательства РФ и иных норматив-ных правовых актов в сфере про-тиводействия коррупции и анти-коррупционной политики учре-ждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| **9. Функции, связанные с информационной безопасностью.** | | | | | |
| 40. | Организация работы с документами, содержащими | Первый заместитель начальника учреждения, начальники отделов и отделений, начальники | Использование в личных, либо в интересах третьих лиц информации конфиденциального характера и (или) передача иным лицам | Высокая | Соблюдение и изучение законо-дательства РФ и иных норматив-ных правовых актов в сфере про-тиводействия коррупции и анти- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  | информации конфиденциального характера, в том числе персональными данными работников учреждения (в том числе уволенных). | отрядов, работники, допущенные к обработке персональных данных в учреждении. | информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.  Несанкционированный доступ к информационным ресурсам.  Предоставление доступа к служебной информации иным лицам за вознаграждение. |  | коррупционной политики учре-ждения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Проведение выборочных проверок деятельности работников учреждения при их работе с документами, содержащими информацию конфиденциального характера, в том числе с персональными данными.  Настройка и сопровождение системы защиты персональных сведений.  Установление запрета на использование съёмных машинных носителей информации (флэш-накопители, внешние накопители на жестких дисках и др.).  Использование информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» с соблюдением требований. |
| 41. | Работа с обращениями юридических и физических лиц, поступающих в учреждение. | Первый заместитель начальника учреждения, ведущий документовед и документоведы, сотрудники кадровой службы, работники отдела правового обеспечения. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц.  Требование от юридических и физических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством РФ.  Наличие сведений о бездействии в случаях, требующих принятия решений в соответствии с должностными обязанностями.  Недопустимая помощь в составлении обращений и ответов на них. | Средняя | Соблюдение и изучение законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов по противодействию коррупции и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.  Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений юридических и физических лиц. |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  | Повышение квалификации на курсах по программе «Противодействие коррупции». |