Утверждена

приказом ОГУ «ППС ЧО»

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  | 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.Действия или 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 работника. | Низкая | 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.  | Низкая | 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 должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях. | Начальник учреждения, первый заместитель начальника учреждения, заместители начальника учреждения, главный бухгалтер, начальники отрядов, начальники структурных подразделений. | Дарение подарков и оказание услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | 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. |
| 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. | Низкая | 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 обеспечение работы комиссии учреждения по установлению стажа работы, дающего право работникам на получение надбавки за выслугу лет. | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты отдела кадров, отделения кадров, отрядов (по кадровой работе), председатель и члены комиссии по установлению стажа работы, дающего право работникам на получение надбавки за выслугу лет. | 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. | 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 единоличного принятия решений. |
| 6 | 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. | 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 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. |
| 7 | Представление 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. |
| 8 | Оформление и выдача служебных удостоверений. | Начальник отдела кадров и его заместитель, ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе). | Подготовка и выдача служебного удостоверения, лицу, не являющемуся работником учреждения за вознаграждение. | 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. |
| 9 | 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. | 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.Ведение контроля за качеством ведения табельного учёта рабочего времени, проведение сплошных и выборочных проверок. |
| 10 | Подготовка проектов документов на выплату материальной помощи, премирование и иные компенсационные и стимулирующие выплаты работникам учреждения. | Начальник отдела кадров и его заместитель, начальник отделения кадров ведущие специалисты и специалисты (по кадровой работе), начальники структурных подразделений. | Оформление и осуществление выплаты материальной помощи и премии при отсутствии оснований для выплат. | Низкая | Соблюдение и изучение законодательства РФ и иных норматив-ных правовых актов в сфере противодействия коррупции и антикоррупционной политики учреждения и о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение сплошных и выборочных проверок |
| 11 | Ведение воинскогоучёта 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. |
| 12 | Выполнение 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. | 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 за процедурой сдачи нормативов. |
| **3. Функции, связанные с правовыми вопросами** |
| 13 | 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.Коллегиальное согласование условий договоров и контрактов. |
| 14 | 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. | 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.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**
 |
| 15 | 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.Проведение внутреннего финансового аудита, сплошных и выборочных проверок. |
| 16 | Учёт и регистрация материальных ценностей и ведение учета материальных ценностей. | Первый заместитель начальника учреждения, заместитель начальника учреждения, главный бухгалтер, заместитель главного бухгалтера, начальник отдела материально-технического обеспечения и его заме-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. | 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.Коллегиальное, комиссионное принятие решений в рассматриваемой сфере |
| 17 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей 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** |
| 18 | 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. Прохождение обучения по вопросам профилактики и противодействия коррупции.Повышение квалификации работников в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд. |
| 19 | 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.Коллегиальное принятие решений, комиссионное оформление документов, сплошные и выборочные проверки. |
| 20 | Публикация информации о закупке в единой информационной системе (ЕИС). | Начальник отдела государственных закупок и его заместитель, ведущий специалист ОГЗ. | Использование при публикации информации о закупке в ЕИС несоответствующих классификаторов для привлечения конкретного 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 | Низкая | Контроль руководителем контрактной службы за использованием классификаторов, позволяющих идентифицироватьзакупку 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. |
| 21 | 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. | 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 руководителя контрактной службы, начальника учреждения, первого заместителя начальника учреждения о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. |
| 22 | Рассмотрение и оценка заявок на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей). | Начальник отдела государственных закупок и его заместитель, ведущий специалист ОГЗ, начальники подразделений, инициирующие закупки. | Предоставление необоснованных преимуществ одним участникам по отношению к другим участникам закупки при равных условиях, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с представителем заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение. | Низкая | 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.Коллегиальное, комиссионное принятие решений. |
| 23 | 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.Неприятие мер по взысканию с поставщиков (подрядчиков, исполнителей) просроченной дебиторской задолженности на сумму непоставленных товаров (невыполненных работ, неоказанных услуг) и ответственности к поставщикам. | 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.Коллегиальность и комиссионность при принятии решений. |
| **6. Функции, связанные с хозяйственной деятельностью** |
| 24 | Регистрация, хранение и распределение материально-технических ресурсов и ведение соответствующего учета | 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.Коллегиальность и комиссионность при принятии решений. |
| 25 | Использование имущества учреждения. | Первый заместитель начальника учреждения, начальник отдела материально-технического обеспечения и его замеситель, начальник отде- 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. | 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  |
| **7. Функции, связанные с вопросами профессиональной подготовки**  |
| 26. | 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. | Низкая | 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.  |
| **8. Функции, связанные с вопросами охраны труда** |
| 27. | 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. | Низкая | 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.Комиссионное и коллегиальное принятие решений. |
| **9. Функции, связанные с информационной безопасностью.** |
| 28. | Организация работы с документами, содержащими информации конфиденциального характера, в том числе персональными данными работников учреждения (в том числе уволенных). | Первый заместитель начальника учреждения, начальники отделов и отделений, начальники отрядов, работники, допущенные к обработке персональных данных в учреждении. | Использование в личных, либо в интересах третьих лиц информации конфиденциального характера и (или) передача иным лицам 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. | Низкая | 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. 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. |
| 29. | 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. | Низкая | 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.Повышение квалификации на курсах по программе «Противодействие коррупции». |