Министерство природных ресурсов и экологии Российской Федерации
Федеральная служба по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды.
(Росгидромет)
Федеральное государственное бюджетное учреждение
СЕВЕРО-КАВКАЗСКАЯ ВОЕНИЗИРОВАННАЯ СЛУЖБА
ПО АКТИВНОМУ ВОЗДЕЙСТВИЮ НА МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИЕ
И ДРУГИЕ ГЕОФИЗИЧЕСКИЕ ПРОЦЕССЫ

ПРИКАЗ

07 февраля 2020 г. № 8а

Об утверждении Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, и Карты коррупционных рисков в ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»

В целях реализации статьи 13.3 Федерального Закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», для осуществления контроля исполнения коррупционно-опасных функций в ФГБУ «Северо-Кавказская ВС».

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными Рисками (приложение 1) и Карту коррупционных рисков в ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» (приложение 2).

3. Жигатовой И.Н., специалисту по кадрам, ознакомить с настоящим приказом работников, замещающих должности руководителей, специалистов и служащих согласно приложению 1, под роспись.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник ФГБУ «Северо-Кавказская ВС» Х.Х. Чочаев

Приложение 1 к приказу от 07.02.2020 № 8а «Об утверждении Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, карты коррупционных рисков в ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками,

1. Начальник Службы
2. Главный бухгалтер
3. Заместитель начальника Службы
4. Заместитель главного бухгалтера
5. Начальник отдела
6. Командир ВЧ
7. Командир отряда
8. Бухгалтер
9. Юрисконсульт
10. Специалист по кадрам
11. Секретарь (руководителя)

Приложение 2 к приказу от 07.02.2020 № 8а
«Об утверждении Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, и Карты коррупционных рисков в ФГБУ «Северо-Кавказская ВС»

КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ в ФГБУ Северо-Кавказская ВС»

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия	Наименование должности	Описание зон коррупционного риска	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1.	Организация деятельности Службы	Начальник Службы, заместители начальника Службы, руководители структурными подразделениями, главный бухгалтер, начальники отделов	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников, либо иной личной заинтересованности.	Информационная открытость Службы, соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Службы, разъяснение работникам Службы о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями Службы.
2.	Принятие на работу сотрудников	Начальник Службы, заместители начальника Службы, руководители структурными подразделениями, специалист по кадрам	Предоставление не предусмотренных действующим трудовым законодательством РФ преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Службу.	Разъяснение работникам Службы о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при приеме на работу начальником Службы.
3.	Работа со служебной информацией	Начальник Службы, заместители начальника Службы, руководители структурными подразделениями и прочие руководители, специалист по кадрам, секретарь (руководителя)	Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики техникума, разъяснение работникам техникума о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Службе.

	Обращение юридических и физических лиц	Начальник Службы, заместители начальника Службы, руководители структурными подразделениями и прочие руководители, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Контроль рассмотрения обращений.
5.	Взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями	Начальник Службы, заместители начальника Службы, работники Службы, уполномоченные начальником представлять интересы Службы	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и других организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Службы. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Службе.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности	Начальник Службы, заместители начальника, главный бухгалтер.	Нецелевой использование бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности.	Привлечение к принятию решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности представителей структурных подразделений Службы. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в техникуме. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, заведующий хозяйством структурных подразделений Службы, бухгалтеры	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества Службы.	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участием представителей других структурных подразделений Службы. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Службе.

	Осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Службы	Главный бухгалтер, Контрактный Управляющий, бухгалтеры	Расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворение потребности; определение объема необходимых средств; необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупок; необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора поставщика; неадекватный способ размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфики рынка поставщиков; размещение заказа авральнбо и в конце года (квартала); необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; совершение сделок с нарушением установленного порядка требований законодательства в сфере закупок в личных интересах; заключение договоров без соблюдения установленной процедуры; отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги.	Соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд Службы требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с федеральными законами в сфере закупок. Разъяснение работникам Службы, связанным с заключением контрактов и договоров, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Службе.

	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители начальника Службы, руководители структурными подразделениями и прочие руководители, специалист по кадрам, секретарь (руководителя)	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках.	Система визирования исходящих документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Оплата труда	Главный бухгалтер, заместители начальника Службы, руководители структурными подразделениями, бухгалтеры, специалист по кадрам	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата труда в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте. Установление и выплата необоснованные стимулирующих выплат работникам.	Объективная оценка выполнения показателей эффективности деятельности комиссией по установлению стимулирующих выплат работникам Службы. использование средств на оплату труда в строгом соответствии с «Положением об оплате труда, надбавках, доплатах и материальном стимулировании работников Службы. Разъяснение ответственным лицам о мерах Ответственности за совершение коррупционных правонарушений.