

ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ЦЕНТРАЛЬНЫЙ АЭРОГИДРОДИНАМИЧЕСКИЙ ИНСТИТУТ  
имени профессора Н.Е. Жуковского»  
(ФАУ «ЦАГИ»)**

**ПРИКАЗ**

**26.03.2024 г.**

**№ 129**

**г. Жуковский**

**Об утверждении перечня возможных высоких коррупционных рисков  
и должностей в ФАУ "ЦАГИ", а также мер по их минимизации**

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Приказа Минпромторга России от 08.04.2016 № 1094 «Об утверждении Комплекса мероприятий по реализации антикоррупционной политики в организациях, подведомственных Минпромторгу России» и в целях организации работы по минимизации возможных коррупционных рисков в ФАУ «ЦАГИ»,

**п р и к а з ы в а ю :**

1. Утвердить Перечень возможных высоких коррупционных рисков и должностей в ФАУ "ЦАГИ", а также мер по их минимизации согласно Приложению, к настоящему приказу.
2. Службе экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений института принять необходимые меры по минимизации возможных высоких коррупционных рисков, согласно прилагаемому Перечню.
3. Работникам, должности которых указаны в п. 1 настоящего приказа, направить служебной запиской в службу экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений копию ведомости ознакомления с настоящим приказом не позднее одного месяца с даты издания настоящего приказа.
4. Приказ Генерального директора ФГУП «ЦАГИ» от 10.04.2018 № 219 «Об утверждении перечня возможных коррупционных рисков в ФГУП «ЦАГИ», а также мер по их минимизации» признать утратившим силу.
5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности Соколова Н.Н.

Генеральный директор

К.И. Сыпало

Визы согласования:

Первый заместитель генерального директора

А.Л. Медведский

Заместитель генерального директора по безопасности

Н.Н. Соколов

Заместитель генерального директора по экономике и финансам

Е.В. Боханова

Заместитель генерального директора по кадровой и социальной политике

В.С. Максимов

Начальник управления персоналом

О.А. Власова

Начальник отдела труда и заработной платы

И.В. Мильчакова

Начальник юридического отдела

Н.Л. Железняк

Начальник службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений

А.В. Дунаев

**Перечень возможных высоких коррупционных рисков и должностей в ФАУ «ЦАГИ», а также мер по их минимизации**

№	Наименование должности	Вид бизнес-процесса	Коррупционные риски	Меры по минимизации возможных высоких коррупционных рисков
1.	Заместитель генерального директора по экономике и финансам	<ul style="list-style-type: none"> <li>– формирование бюджета института и контроль его исполнения;</li> <li>– руководство, контроль и координация действий структурных подразделений института, осуществляющих: управление финансово-экономической деятельностью института и её планирование; учет имущества института, доходов от его хозяйственного использования; анализ расходования и контроль за расходованием фонда оплаты труда;</li> <li>– согласование смет расходов структурных подразделений института;</li> <li>– решение вопросов о целесообразности инвестирования денежных средств института;</li> <li>– взаимодействие со страховыми, лизинговыми, аудиторскими и иными организациями по направлению своей деятельности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– риски манипуляции денежными средствами при размещении в различных кредитных организациях;</li> <li>– риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;</li> <li>– риски при несвоевременной оплате выполненных государственных контрактов и договоров.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение проверок реестров платежей;</li> <li>– внедрение многоуровневой системы согласования;</li> <li>– периодическое отслеживание перемещения денежных средств между счетами кредитных организаций;</li> <li>– выборочные проверки обоснованности несвоевременной оплаты выполненных работ по государственным контрактам и договорам на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд института.</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>– участие в деятельности по передаче третьим лицам прав на результаты интеллектуальной деятельности, принадлежащие институту;</li> <li>– контроль за движением и целевым использованием финансовых средств института, оценка финансово-экономических результатов деятельности института.</li> </ul>		
2.	Заместитель генерального директора по кадровой и социальной политике	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация приема, перевода, увольнения и замещения работников института (с правом издания соответствующих приказов);</li> <li>– организация подготовки резерва кадров для выдвижения на руководящие должности;</li> <li>– координация работы по профессиональной подготовке и переподготовке, повышению квалификации, стажировке, получению дополнительного образования работниками института и работниками сторонних организаций;</li> <li>– контроль реализации жилищной политики в институте;</li> <li>– участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями;</li> <li>– координация и контроль за осуществлением закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд института, а также для осуществления закупок от имени</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– возможность заключения и расторжения трудовых договоров вразрез с действующим законодательством и внутренними нормативными документами в интересах отдельных лиц;</li> <li>– лоббирование при назначении;</li> <li>– риски передачи персональных данных работников института заинтересованным лицам;</li> <li>– риски при осуществлении закупок;</li> <li>– риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации;</li> <li>– риски по занижению объёма и качества выполненных работ по заключённым государственным контрактам и договорам.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- периодическое проведение проверки соблюдения действующего законодательства и внутренней нормативной документации при заключении и расторжении трудовых договоров;</li> <li>- проведение проверок документов кандидатов при назначении на коррупционно-опасные должности в институте;</li> <li>- проверка личных дел работников;</li> <li>- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;</li> <li>- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам;</li> <li>- внедрение комиссионной приёмки выполненных работ по государственным контрактам и договорам;</li> <li>- внедрение многоуровневой</li> </ul>

		<p>Российской Федерации в лице Министерства промышленности и торговли Российской Федерации в рамках переданных институту полномочий государственного заказчика на осуществление закупок на основании соответствующих соглашений;</p> <p>– контроль за ведением учета и контроля имущественного комплекса института, в том числе земельных участков, эффективным управлением, использованием имущественного комплекса института и взаимодействием между институтом и государственными, муниципальными, правоохранительными органами власти, а также с различными организациями, в том числе организациями, учредителем (соучредителем) которых является институт, по вопросам, связанным с использованием имущественного комплекса института.</p>		<p>системы согласования документации на проведение закупок.</p>
3.	<p>Заместитель генерального директора по развитию и эксплуатации экспериментальной базы</p>	<p>– руководство, контроль и координация работ по капитальному строительству, реконструкции и техническому перевооружению объектов института промышленного назначения, финансируемых за счёт средств федерального бюджета в рамках реализации федеральных целевых программ, а также за счет</p>	<p>– риски при утверждении локальных сметных расчётов на выполнение работ по техническому перевооружению объектов института;</p> <p>– риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации;</p> <p>– риски по занижению объёма и</p>	<p>– осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;</p> <p>– проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам;</p> <p>– внедрение комиссионной приёмки</p>

		<p>собственных средств института;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение соисполнителей для проведения запланированных работ;</li> <li>– участие в заключении и выполнении договоров (контрактов) с заказчиками и исполнителями;</li> <li>– согласование с заказчиками и исполнителями существенных и иных условий договоров (контрактов) по направлению своей деятельности;</li> <li>– поиск заказчиков для проведения договорных работ (контрактов) по своему направлению деятельности.</li> </ul>	<p>качества выполненных работ по заключённым государственным контрактам и договорам на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд института.</p>	<p>выполненных работ по государственным контрактам и договорам;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– внедрение многоуровневой системы согласования документации на проведение закупок.</li> </ul>
4.	<p>Главный инженер института</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– определение путей реализации комплексных программ по поддержанию, капитальному и текущему ремонту, техническому перевооружению, модернизации, реконструкции технологического оборудования, производства и систем жизнеобеспечения института (водоснабжение, отопление, канализация и др.);</li> <li>– участие в реализации политики института в области промышленной безопасности;</li> <li>– контроль за выполнением договоров по проведению экспертизы промышленной безопасности и диагностированию технического состояния оборудования экспериментальной базы, технологического оборудования, инженерных сетей и коммуникаций</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– риск нанесения ущерба окружающей среде;</li> <li>– риск невыполнения в полном объёме работ по обеспечению промышленной безопасности, предусмотренных техническим заданием по заключённым договорам;</li> <li>– риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– разработка и формирование перспективных и годовых планов мероприятий по обеспечению промышленной безопасности в институте на основании результатов проверки состояния промышленной безопасности на объектах института;</li> <li>– обеспечение сопровождения и контроля работниками службы производственного контроля хода выполнения заключённых договоров;</li> <li>– внедрение комиссионной приёмки выполненных работ по заключённым договорам в области обеспечения промышленной безопасности;</li> <li>– изменение системы согласования конкурсной документации на проведение закупок в области обеспечения промышленной безопасности института;</li> </ul>

		<p>института;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>– определение приоритетности заявок от структурных подразделений института на проведение ремонта оборудования экспериментальной базы, технологического оборудования, инженерных сетей;</li> <li>– контроль при проведении переоценки основных средств института, ежегодной инвентаризации имущества института, а также работ по консервации и ликвидации (списанию) неиспользуемых в производственной деятельности института основных средств, малоценных и быстроизнашивающихся предметов в части, касающейся деятельности подчиненных ему подразделений;</li> <li>– организация мероприятий по контролю за оборотом основных средств, оборудования и приборов, содержащих драгоценные металлы, в подразделениях института, в т.ч. при их ликвидации и списании.</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>– проведение обязательных проверок обоснованности формирования максимальной цены закупки в области обеспечения промышленной безопасности.</li> </ul>
5.	Начальник комплекса материально-технического обеспечения и имущественных отношений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка и проведение процедур закупок по сдаче объектов недвижимого имущества в аренду;</li> <li>– осуществление контроля за заключением и исполнением договоров по сдаче в аренду имущества института;</li> <li>– проведение мероприятий по</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации;</li> <li>– риск установления арендодателем стоимости арендной платы ниже рыночной, либо заключение договоров аренды на меньший размер площади,</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– внедрение многоуровневой системы согласования документации на проведение закупок по сдаче недвижимого имущества в аренду;</li> <li>– проведение комиссионных проверок заключённых договоров аренды недвижимого имущества с</li> </ul>

		определению рыночной стоимости недвижимого имущества института, сдаваемого в аренду.	чем реально занимает арендатор; – наличие коррупционной составляющей при заключении сделки на проведение независимой оценки недвижимого имущества.	выездом на место нахождения арендуемых объектов; – проведение процедур закупки на заключение договора об аренде с независимым оценщиком.
6.	Директор комплекса оздоровительного ОзК «Салют» социально-бытового-хозяйственного комплекса	– обоснование необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования ОзК; – распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в ОзК; – работа по аттестации и оценке деятельности работников ОзК.	– риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации; – риски по занижению объёма и качества выполненных работ по заключённым договорам; – риски при заключении договоров на оказание платных услуг в ОзК «Салют».	- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам; - внедрение комиссионной приёмки выполненных работ по договорам; - внедрение многоуровневой системы согласования документации на проведение закупок; - проведение выездных проверок с целью обоснованности заключения договоров и установления обоснованности заключения договоров и источников получения и реализации денежных средств.
7.	Начальник управления бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер	– ведение учета имущества, обязательств и хозяйственных операций; – осуществление кассовых операций; – контроль проведения инвентаризации денежных средств, ценных бумаг, товарно-материальных	– риски передачи служебной информации заинтересованным лицам; – риски искажения бухгалтерской отчетности и результатов проводимых инвентаризаций активов и	- периодическое проведение выборочных сверок отражения в бухгалтерском учете института движения материальных ценностей на соответствие данным, отраженным в представленных в УБУиО первичных учетных документах;



		<p>ценностей и основных средств;</p> <p>– рассмотрение вопросов о сохранности числящегося на балансе института имущества.</p>	<p>обязательств института с целью сокрытия хищений и недостачи;</p> <p>– риски передачи персональных данных работников института заинтересованным лицам.</p>	<p>- периодическое включение сотрудников службы экономической безопасности и профилактики коррупционных и иных правонарушений в состав комиссий по проведению инвентаризаций в структурных подразделениях института;</p> <p>- внедрение многоуровневой системы согласования.</p>
8.	Начальник управления персоналом	<p>– организация работ по подбору и расстановке кадров института;</p> <p>– созданию кадрового резерва для выдвижения на руководящие должности;</p> <p>– контроль за профессиональной подготовкой и переподготовкой, повышением квалификации, стажировкой, получением дополнительного образования работниками института и работниками сторонних организаций;</p> <p>– оценка профессиональных знаний (навыков) работников, окончивших курсы профессиональной подготовки или прошедших переквалификацию, выработка рекомендаций по реализации их потенциала;</p> <p>– контроль за профессиональной подготовкой работников института в сторонних российских организациях и за рубежом.</p>	<p>– лоббирование при назначении на руководящие должности;</p> <p>– риски передачи персональных данных работников института заинтересованным лицам;</p> <p>– предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность, и др.) при оформлении на работу.</p>	<p>– проведение проверок документов кандидатов при назначении на коррупционно-опасные должности в институте;</p> <p>– проверка личных дел работников.</p>

9.	Начальник управления по закупкам комплекса материально-технического обеспечения и имущественных отношений	<ul style="list-style-type: none"> <li>– организация и проведение закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд института;</li> <li>– формирование плана закупок института;</li> <li>– участие в претензионной работе, связанной с процедурой определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в т.ч. в рассмотрении дел об обжаловании результатов такой процедуры;</li> <li>– взаимодействие с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при заключении, изменении, расторжении договора;</li> <li>– распределение материальных ценностей и фондов оплаты труда в управлении;</li> <li>– работа по аттестации и оценке деятельности работников управления.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка документации на проведение закупочных процедур под определенных лиц и организации (подготавливаемой на основании документов, поданных подразделениями-инициаторами закупок для закупок у ЕП);</li> <li>– принятие неправомерного решения о допуске/не допуске участников закупочных процедур;</li> <li>– определение критериев оценки заявок участников закупочных процедур, не соответствующих «Положению о закупках»;</li> <li>– установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– внедрение многоуровневой системы согласования «Положения о закупках» и документации на проведение закупочных процедур;</li> <li>– осуществление контроля закупочных процедур на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение процедуры, заключение договора с победителем;</li> <li>– контроль Комиссией по закупкам выбранных критериев оценки на стадии утверждения документации.</li> </ul>
10.	Директор филиала ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ»	<ul style="list-style-type: none"> <li>– подготовка конкурсной документации и обоснований необходимости закупки товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования филиала ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ»;</li> <li>– заключение договоров на медицинское обслуживание третьих лиц;</li> <li>– организация предоставления разовых платных медицинских услуг.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- риск прикрепления на медицинское обслуживание третьих лиц без согласования и оформления в установленном порядке;</li> <li>- риск медицинского обслуживания третьих лиц без оформления в установленном порядке;</li> <li>- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации;</li> <li>- риск завышения максимальной цены закупки товаров (работ, услуг);</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- внедрение многоуровневой системы согласования конкурсной документации на проведение закупок товаров (работ, услуг) для обеспечения функционирования филиала ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ»;</li> <li>- проведение выборочных проверок обоснованности формирования максимальной цены закупки;</li> <li>- проведение выборочных проверок, заключённых филиалом ФАУ</li> </ul>

			<p>- риски передачи персональных данных пациентов заинтересованным лицам.</p>	<p>«ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ» договоров на предоставление платных медицинских услуг;</p> <p>- изучение реальных потребностей филиала ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ» с учетом своевременной подачи заявок от руководителей подразделений и врачей специалистов филиала ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ»;</p> <p>- проведение выборочного анкетирования пациентов филиала ФАУ «ЦАГИ» «Поликлиника ЦАГИ» с целью определения оплаты медицинских услуг без оформления в установленном порядке.</p>
--	--	--	---	---