

Общество с ограниченной ответственностью «Стрела»
(ООО «Стрела»)

ПРИКАЗ

« 12 » сентябрь 2024 г.

№ 20

г. Хабаровск

Об утверждении реестра (карты) коррупционных рисков и мероприятий по минимизации коррупционных рисков в ООО «Стрела»

На основании Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить реестр (карту) коррупционных рисков и мероприятий по минимизации коррупционных рисков в организации (Приложение №1).

2. Назначить начальников структурных подразделений организации ответственными за минимизацию коррупционных рисков сотрудниками своих подразделений.

3. Ознакомлению с настоящим приказом под роспись подлежат действующие и вновь принимаемые работники организации.

4. Контроль за исполнением данного приказа возложить на ответственного за предупреждение коррупции в организации.

И.о. директора



Е.Г. Ковтун

Реестр
(карта) коррупционных рисков и мероприятий по минимизации коррупционных рисков
в обществе с ограниченной ответственностью «Стрела»

№	Процесс\под процессы деятельности организации	Описание (анализ) коррупционных нарушений (критических точек)			Комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков
		Характеристика выгоды или преимущества, которое может быть получено при совершении коррупционного правонарушения	«Ключевые» должности, при участии которых возможно совершение коррупционных правонарушений	Вероятные формы осуществления коррупционного правонарушения	
1	2	4	5	6	7
1.	Процесс административного управления:				
1.1	Процесс: административный контроль	Принятие должностным лицом управленческих решений, превышающих или не относящихся к полномочиям должностного лица	Директор, заместитель директора, заместитель директора по развитию, главный бухгалтер, главный инженер	натуральная денежная	Конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностных лиц в локальных документах организации
		Получение должностным лицом выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества, услуг, работ для себя или для третьих лиц			Использование средств видеонаблюдения
1.2	Процесс: рассмотрение обращений граждан	Нарушение должностным лицом установленного порядка рассмотрения обращений граждан	Директор, заместитель директора, заместитель директора по развитию, главный бухгалтер, главный инженер	натуральная денежная	<ul style="list-style-type: none"> - соблюдение порядка рассмотрения обращений граждан. - регистрация обращений граждан. - использование средств видеонаблюдения

2.	Процесс предоставления услуг организации:				
2.1	Процесс: предоставление услуг	Распоряжение должностным лицом имуществом организации (оборудованием, материалами, транспортом, орг. техникой и т.д.) в своих интересах и интересах третьих лиц	Материально ответственные сотрудники	натуральная денежная	<ul style="list-style-type: none"> -обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной фактической инвентаризации имущества. -сдача имущества под охрану в конце рабочего дня.
2.2	Процесс: обработка баз данных	Использование в своих интересах или интересах третьих лиц баз данных организации	Сотрудники, допущенные к обработке баз данных организации	натуральная денежная	<ul style="list-style-type: none"> - обеспечение повышенного контроля за использование баз данных организации. - ограничения круга лиц допущенных к обработке баз данных. - использования средств фиксации действий пользователей при обработке баз данных
3.	Процесс развития кадровых ресурсов:				
3.1	Процесс: принятие на работу	<p>Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу</p> <p>Использование служебного положения при оформлении документов в нарушение Трудового кодекса Российской Федерации при приеме граждан на работу (увольнении)</p>	Директор, заместитель директора, заместитель директора по развитию, главный бухгалтер, главный инженер, специалист по документационному обеспечению работы с персоналом	натуральная денежная	<ul style="list-style-type: none"> - комиссионное собеседование с кандидатом на вакантную должность. - конкретизация трудовых функций, полномочий и ответственности должностных лиц в локальных документах организации.

		Склонение должностного лица к искажению, сокрытию или предоставления заведомо ложных сведений при оформлении кадровых документов			<p>- разъяснения кандидату на вакантную должность:</p> <ul style="list-style-type: none"> • об обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения, • о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
4.	Процесс материально технического обеспечения:				
4.1	Процесс: финансово-хозяйственное и материально-техническое обеспечение деятельности организации	Оказание должностным лицом неправомерного предпочтения физическим и юридическим лицам при проведении закупок товаров, работ и услуг для нужд организации	Директор, заместитель директора, заместитель директора по развитию, главный бухгалтер, главный инженер, контрактный управляющий, старший специалист в сфере закупок, специалист в сфере закупок, заведующая складом	натуральная денежная	-качественный отбор должностных лиц для включения в комиссии по закупкам товаров, работ и услуг для нужд организации. -фиксация в протоколах рассмотрения заявок отсутствия конфликта интересов у членов комиссии с участниками закупок.
Неформальные отношения должностных лиц организации с руководителями организаций поставщиков, подрядчиков при осуществлении закупок товаров, работ и услуг для нужд организации		Исключение необходимости общения должностных лиц с руководителями организаций поставщиков, подрядчиков.			
Склонение должностного лица к подписанию заведомо фиктивных		- конкретизация трудовых функций, полномочий и			