

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ ПРЕДПРИЯТИЕ
«ГОСУДАРСТВЕННЫЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
АВИАЦИОННЫХ СИСТЕМ»

ПРИКАЗ

25 марта 2021 г.

№ 86

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных
функций и должностей во ФГУП «ГосНИИАС»

В целях реализации мероприятий по противодействию коррупции во ФГУП «ГосНИИАС»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций и должностей во ФГУП «ГосНИИАС» в редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Признать утратившими силу приказы ФГУП «ГосНИИАС» от 30 декабря 2016 г. № 234 и от 12 марта 2018 г. № 95.
3. Ответственному за официальный веб-сайт директору по внешнеэкономической деятельности Саульскому Д.В. организовать работу по размещению настоящего приказа в разделе «Противодействие коррупции» официального веб-сайта ФГУП «ГосНИИАС» (www.gosniias.ru) до 31 марта 2021 г.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Генеральный директор

С.В. Хохлов

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом ФГУП «ГосНИИАС»
от 25 марта 2021 г. № 86

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций и должностей
во ФГУП «ГосНИИАС»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Коррупционно-опасные функции	Коррупционно-опасные должности	Меры по минимизации коррупционно-опасных рисков
1.	Руководство	- право согласующей и решающей подписи	- заместитель генерального директора по науке; - заместитель генерального директора - директор по экономике и финансам; - заместитель генерального директора; - заместитель генерального директора - руководитель научного комплекса; - заместитель генерального директора - руководитель испытательно -производственного комплекса;	- многоуровневая система согласования; - повышение ответственности должностных лиц, участвующих в принятии управленческих решений, обеспечивающих реализацию субъективных прав и юридических обязанностей, за результаты принятых решений, за итоги деятельности подчиненных

			<ul style="list-style-type: none"> - заместитель генерального директора по направлению; - заместитель генерального директора - главный инженер; - заместитель генерального директора по безопасности; - директор по оборонным проектам и программам – руководитель научного комплекса; - директор по внешнеэкономической деятельности; - заместитель главного инженера по направлению 	<p>должностных лиц и подразделений</p>
2.	Отдел кадров	<ul style="list-style-type: none"> - организация и обеспечение работы аттестационной комиссии; - организация и проведение мероприятий по подбору, расстановке и учету кадров на основе их квалификации, личностных и деловых качеств 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - периодическое проведение проверки соблюдения действующего трудового

				законодательства Российской Федерации и внутренней нормативной документации при заключении и расторжении трудовых договоров
3.	Отдел обеспечения деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - организация и обеспечение работы комиссии по социальным вопросам; - организация и обеспечение работы комиссии по решению вопросов о принятии подарка к бухгалтерскому учету, о целесообразности его использования, реализации либо его уничтожения 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - периодическое проведение проверки соблюдения действующего законодательства Российской Федерации

				и внутренней нормативной документации; - аудит качества выполненных работ, внесения изменений в заключенные договоры и контракты, подписания актов выполненных работ
4.	Отдел информационных технологий	- работа по обеспечению предприятия информационно-техническими средствами; - инвентаризация, списание, подготовка предложений по проведению закупок вычислительной и оргтехники	- начальник отдела; - заместитель начальника отдела	- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - периодическое проведение проверки соблюдения действующего

				<p>законодательства Российской Федерации и внутренней нормативной документации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудит качества выполненных работ, внесение изменений в заключенные договоры и контракты, подписание актов выполненных работ; - введение или расширение процессуальных форм взаимодействия работников предприятия (взаимодействие с организациями и должностными лицами), (использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления работниками трудовых обязанностей (системы электронного обмена информацией))
5.	Бухгалтерия	- организация работы по составлению бухгалтерской отчетности по подготовке	- главный бухгалтер; - заместитель главного бухгалтера	- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной

		<p>рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов;</p> <p>- организации работы комиссии по определению хозяйственно-финансовой деятельности предприятия;</p> <p>- участие в работе комиссии по решению вопросов о принятии подарка к бухгалтерскому учету, о целесообразности его использования, реализации либо его уничтожения</p>		<p>политики предприятия;</p> <p>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</p> <p>- разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>- периодическое проведение выборочных сверок фактического наличия сырья, материалов с отчетными данными бухгалтерии</p>
6.	Финансовый отдел	<p>- участие в управлении движением финансовых ресурсов предприятия и регулировании финансовых отношений, возникающих между хозяйствующими субъектами в условиях рынка;</p> <p>- участие в разработке проектов</p>	<p>- начальник отдела;</p> <p>- заместитель начальника отдела</p>	<p>- повышение квалификации;</p> <p>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия;</p> <p>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими</p>

		перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств		вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение проверок счетов; - периодическое отслеживание перемещения денежных средств предприятия в кредитные организации
7.	Межведомственный центр управления Федеральными целевыми программами	- участие в формировании проектов ежегодных государственных контрактов и дополнительных соглашений к государственным контрактам по реконструкции экспериментальной базы предприятия; - осуществление координации деятельности исполнителей работ по реконструкции экспериментальной базы	- начальник центра; - заместитель начальника центра - руководитель инвестиционных программ	- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений

		<p>предприятия на всех этапах выполнения государственных контрактов и договоров, осуществление сбора и систематизации отчетных материалов и информации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в подготовке и проведении конкурсов, аукционов на заключение государственных контрактов за счет средств федерального бюджета по капитальному строительству 		<p>законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - аудит качества выполненных работ
8.	Отдел закупок и размещения заказов	<ul style="list-style-type: none"> - организация процедур размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия; - организация процедур закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия; - участие в подготовке и проведении конкурсов, аукционов на заключение государственных контрактов за счет средств федерального бюджета по капитальному строительству 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - соблюдение антимонопольного комплаенса; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - осуществление контроля закупки на всех этапах:

				<p>подготовка проекта договора, проведение конкурсной, аукционной процедуры, заключение контракта, договора с победителем;</p> <ul style="list-style-type: none"> - проведение выборочных мероприятий по закупочным процедурам; - аудит результатов конкурсных и аукционных процедур
9.	Отдел материально-технического обеспечения	<ul style="list-style-type: none"> - организация процедур по своевременному обеспечению предприятия комплектующими изделиями для ремонтно-эксплуатационных нужд; - организация процедур по своевременному обеспечению предприятия всеми необходимыми материальными ресурсами для производственной деятельности требуемого качества и их рационального использования; - участие в разработке мероприятий по снижению 	<ul style="list-style-type: none"> - начальник отдела; - заместитель начальника отдела 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных

		затрат, связанных с приобретением, доставкой и хранением материальных ценностей, совершенствованию системы контроля за их расходом, повышению технической оснащенности и уровня складского хозяйства предприятия		правонарушений; - аудит исполнения договоров, контрактов
10.	Отдел капитального строительства	- организация работ по капитальному строительству, реконструкции, техническому перевооружению предприятия и ремонту корпусов предприятия, осуществляемых подрядным способом, независимо от источников финансирования; - обеспечение своевременного ввода в действие производственных мощностей и объектов предприятия после строительства и ремонта; - осуществление технического надзора за соответствием объема, стоимости и качества выполняемых строительно-монтажных работ утвержденным проектам	- начальник отдела	- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит договоров, контрактов;

		<p>и сметам, соблюдением строительных норм и правил производства и приемки работ, качеством применяемых материалов, изделий, деталей и конструкций, норм техники безопасности и производственной санитарии, требований научной организации труда;</p> <ul style="list-style-type: none"> - обеспечение своевременного и бесперебойного финансирования строительства в соответствии с объемами капитальных вложений, предусмотренных титульными списками строек; - осуществление оформления в установленные сроки актов приемки выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ, законченных объектов и этапов работ; - представление в финансовый отдел предприятия документов для оплаты в установленные сроки по плану технического перевооружения предприятия, оборудования, актов приемки, 		<ul style="list-style-type: none"> - аудит качества выполненных работ, внесения изменений в заключенные договоры и контракты, подписания актов выполненных работ
--	--	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

		выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ, законченных объектов и этапов работ		
11.	Отдел для проведения технической инвентариза- ции, демонтажа, утилизации и реализации оборудования эксперименталь- но- вычислитель- ной базы института	- обеспечение учета и хранения вычислительных средств, вспомогательного оборудования и других материальных ценностей, состоящих на балансовом учете подразделения; - осуществление передачи пригодного для дальнейшей эксплуатации оборудования и хозинвентаря заинтересованным подразделениям; - списание пришедшего в негодность оборудования, осуществление его демонтажа; - обеспечение учета драгоценных металлов, содержащихся в приборах, радиодеталях и оборудовании и сдача драгоценных металлов в составе лома или отходов в сектор координации и методологии использования вторичных драгоценных	- начальник отдела	- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит качества выполненных работ

		металлов		
12.	Сектор координации и методологии использования вторичных драгоценных металлов	<p>- осуществление систематического контроля за организацией учета в подразделениях предприятия поступающих драгоценных металлов, в том числе в составе оборудования, приборов, изделий, электроаппаратуры;</p> <p>- проведение проверки документов по сбору, хранению сдачи отходов лома, драгоценных металлов и камней от производства в подразделениях предприятия;</p> <p>- сбор, хранение, учет и сдача драгоценных металлов и драгоценных камней в виде лома и отходов от подразделений предприятия;</p> <p>- обеспечение подготовки и своевременной отправки отходов и лома на заводы ВДМ и предприятия-переработчики;</p> <p>- участие в комиссиях по приему, списанию основных средств, малоценных основных средств, а также материалов и изделий, содержащих</p>	- начальник сектора	<p>- повышение квалификации;</p> <p>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия;</p> <p>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</p> <p>- аудит качества выполненных работ;</p> <p>- аудит договоров, контрактов, соглашений</p>

		драгоценные металлы		
13.	Энерго-механический отдел	<p>- организация технически правильной эксплуатации и своевременного ремонта энергетического, технологического, природоохранного оборудования и энергосистем, бесперебойное обеспечение производства электроэнергией, тепловой энергией, водой и осуществление контроля над рациональным расходом энергетических ресурсов на предприятии, последовательное соблюдение режима экономии;</p> <p>- участие в разработке планов перспективного развития энергохозяйства, планов повышения эффективности производства, в подготовке предложений по реконструкции, техническому перевооружению предприятия, внедрению средств комплексной механизации и автоматизации производственных процессов,</p>	<p>- начальник отдела;</p> <p>- заместитель начальника отдела;</p>	<p>- повышение квалификации;</p> <p>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия;</p> <p>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</p> <p>- разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p> <p>- аудит договоров, контрактов, соглашений;</p> <p>- аудит качества выполненных работ, внесения изменений в заключенные договоры и контракты, подписания актов выполненных работ</p>

		<p>в рассмотрении проектов реконструкции и модернизации систем энергоснабжения предприятия и его подразделений, в составлении технических заданий на проектирование новых и реконструкцию действующих энергообъектов;</p> <p>- обеспечение проведения работ по защите подземных сооружений и коммуникаций, организация проверки средств связи, сигнализации, учета, контроля, защиты и автоматики, а также своевременное предъявление органам, осуществляющим государственный технический надзор, котлов и сосудов, работающих под давлением</p>		
14.	Отдел маркетинга и внешнеэкономической деятельности	<p>- организация процесса маркетинговых исследований в области экспортно-импортной продукции и услуг предприятия;</p> <p>- участие в подготовке предложений по формированию стратегии поведения</p>	- начальник отдела	<p>- повышение квалификации;</p> <p>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия;</p> <p>- ознакомление с нормативными документами, регламентирующими</p>

		<p>предприятия на рынке, совершенствование информационного обеспечения проводимых исследований рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация проведения переговоров с инофирмами; - участие в оформлении контрактной документации по международным проектам, проводимым подразделениями предприятия; - участие в разработке стратегии проведения рекламных мероприятий; - организация участия предприятия в региональных, всероссийских, международных конференциях, выставках, ярмарках 		<p>вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит договоров, контрактов, соглашений
--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------