

Приложение № 2
к приказу Государственного казённого
учреждения Чукотского автономного округа
«Служба охраны животного мира,
природопользования и экологического
мониторинга»
от «15» 12 2023 г. № 74-09

Карта коррупционных рисков

(разработана в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с пунктом 3 раздела 4 Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утверждённых Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации)

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия)	Должность, деятельность на которой связана с коррупционными рисками	Краткое описание зоны коррупционного риска (возможной коррупционной схемы)	Меры по минимизации (устранению) коррупционных рисков
1.	Осуществление руководства производственно-хозяйственной и финансово-экономической деятельности Учреждения.	Руководитель Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - сокрытие информации; - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - осуществление нецелесообразных покупок; - не предоставление сведений о возможности 	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - предупреждение о мерах ответственности за совершенное коррупционное правонарушение; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения; - проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение

			<p>возникновения конфликта интересов;</p> <ul style="list-style-type: none"> - принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции; - сокрытие информации о конфликте интересов; нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов. 	<p>работ или оказание услуг исполнителям;</p> <ul style="list-style-type: none"> - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - прозрачность процедуры начисления баллов (процентов) стимулирования (премирования) за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника Учреждения (отчет о проделанной работе); - соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения; информационная открытость при осуществлении закупок; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур; - приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии, в установленных случаях с привлечением экспертов; - привлечение по возможности Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» для организации процедуры электронных торгов, определения поставщика, подрядчика, исполнителя; - разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - проведение собеседований при приеме на работу и переводе внутри Учреждения; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями.
--	--	--	--	---

2.	<p>Курирование и координирование закрепленных структурных подразделений Учреждения (лаборатория экологического контроля и анализа; отдел правового обеспечения, природопользования и охраны окружающей среды; отдел по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира) обеспечение своевременного и качественного выполнения возложенных на них функций; Подготовка проектов концепций правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок и писем по вопросам, отнесенным к ведению заместителя руководителя Учреждения; Обеспечение и соблюдения исполнения работниками Учреждения установленных норм и правил, изложенных в нормативных актах по противодействию коррупции и</p>	<p>Заместитель руководителя Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности; - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий закупки и оговорок относительно её исполнения; - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - утаивание, искажение выявленных фактов коррупции, совершенных должностными лицами Учреждения; - распространение третьим лицам конфиденциальной информации о готовящихся и выявленных фактах коррупции, в целях извлечения личной материальной выгоды; - предоставление недостоверной отчётности о результатах антикоррупционной деятельности в вышестоящие органы с целью сокрытия фактов личного обогащения и обогащения отдельного круга лиц; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов. 	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения; - проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - прозрачность процедуры начисления баллов (процентов) стимулирования (премирования) за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника; - соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения; информационная открытость при осуществлении закупок; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур; - разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг; - привлечение по возможности Государственного казённого учреждения «Управление государственных
----	---	--	---	---

	<p>профилактике коррупционных и иных правонарушений; Контроль за оказанием (предоставлением) Учреждением всех видов платных услуг.</p>			<p>закупок Чукотского автономного округа» для организации процедуры электронных торгов, определения поставщика, подрядчика, исполнителя;</p> <ul style="list-style-type: none"> - использование унифицированных бланков строгой отчетности с порядковыми номерами; - использование системы безналичных расчетов; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров либо технических заданий к ним; - приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии, в установленных случаях с привлечением экспертов; - информирование заказчиков о порядке предоставления платных услуг на договорной платной основе и форме оплаты путем размещения информации на информационных стендах, сайте учреждения; - усиленный контроль за соблюдением Положений об оказании платных услуг; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями.
3.	<p>Бухгалтерский учет и контроль за рациональным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов, сохранностью имущества Учреждения; Организация учета имущества, обязательств и хозяйственных операций, поступающих основных средств, товарно - материальных</p>	<p>Главный бухгалтер Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - нецелевое использование средств, субсидий и средств от приносящей доход деятельности Учреждения; - несоблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей; - принятие актов предоставляющих возможность неэффективного и/или нецелевого расходования средств; - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - предоставление недостоверной отчетности и информации; - сокрытие фактических показателей; 	<ul style="list-style-type: none"> - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершеном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введении дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - разработка внутренних локальных нормативных

<p>ценностей и денежных средств, своевременным отражением на счетах бюджетного учета операций, связанных с их движением, учетом исполнения смет расходов, результатов исполнения бюджета, а также финансовых и расчетных операций;</p> <p>Обеспечение порядка проведения инвентаризаций;</p> <p>Контроль проведения хозяйственных операций, соблюдение технологии обработки бухгалтерской информации и порядком документооборота;</p> <p>Контроль законности, своевременности и правильности оформления документов, расчетов по заработной плате и расчетов с контрагентами, правильного начисления и перечисления налогов и сборов в федеральный, региональный и местный бюджеты, страховых взносов в государственные внебюджетные социальные фонды;</p> <p>Принятие мер по предупреждению недостач, незаконного расходования денежных</p>		<ul style="list-style-type: none"> - использование служебного положения с целью получения личной выгоды или своих родственников либо иной личной заинтересованности; - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - завышение показателей по стимулирующим выплатам; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов. 	<p>актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров;</p> <ul style="list-style-type: none"> - соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения; информационная открытость при осуществлении закупок; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур; - разъяснение понятия «аффилированные лица»; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения. - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - использование унифицированных бланков строгой отчетности с порядковыми номерами; - использование системы безналичных расчетов; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - прозрачность процедуры начисления баллов (процентов) стимулирования (премирования) за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации; - обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности; - приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии, в установленных случаях с привлечением экспертов; - привлечение по возможности Государственного казенного учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» для
---	--	--	---

<p>средств и товарно - материальных ценностей, нарушений финансового и хозяйственного законодательства.</p> <p>Участие в оформлении материалов по недостаткам и хищениям денежных средств и товарно - материальных ценностей, контроль передачи в необходимых случаях этих материалов в следственные и судебные органы;</p> <p>Осуществление контроля за соблюдением порядка оформления первичных и бухгалтерских документов, расчетов и платежных обязательств, расходования фонда заработной платы, за установлением должностных окладов работников Учреждения, проведением инвентаризаций основных средств, товарно - материальных ценностей и денежных средств;</p> <p>Подготовка проектов концепций правовых актов, договоров, соглашений, а также служебных записок и писем по вопросам,</p>			<p>организации процедуры электронных торгов, определения поставщика, подрядчика, исполнителя;</p> <ul style="list-style-type: none">- регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями;- осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов, данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.
--	--	--	--

	отнесенным к ведению бухгалтерии Учреждения.			
4	Начисление заработной платы, осуществление расчета отпускных, пособий по временной нетрудоспособности, удержание по исполнительным листам и другим начислениям и удержаниям, связанных с оплатой труда работников Учреждения, ежемесячное составление расчетной и платежной ведомости; Подготовка ведомости на перечисление денежных средств в банк по безналичному расчету, согласно зарплатным проектам, работникам Учреждения; Принятие авансовых отчетов от подотчетных лиц по выдаваемым им авансам на хозяйственные нужды, командировочные расходы, проезд в отпуск. Проверка правильности оформления документов и расходования средств по назначению; осуществляет контроль за своевременным возвратом неизрасходованных	Ведущий бухгалтер Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - несоблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей; - принятие актов предоставляющих возможность неэффективного и/или нецелевого расходования средств; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - сокрытие информации; - оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте; - завышение показателей по стимулирующим выплатам; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции; - сокрытие информации о конфликте интересов; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов. 	<ul style="list-style-type: none"> - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - разъяснение понятия «аффилированные лица»; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - использование унифицированных бланков строгой отчетности с порядковыми номерами; - использование системы безналичных расчетов; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - прозрачность процедуры начисления баллов (процентов) стимулирования (премирования) за качество и эффективность деятельности работника по итогам премиального периода на основании самоанализа работника; - использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации; - обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их

<p>авансов; Участие в инвентаризации, составляет акт инвентаризации расчетов с дебиторами и кредиторами по порученному участку работы; осуществляет учет объектов основных средств по их первоначальной стоимости; Ведение учета изменения первоначальной стоимости основных средств в установленных случаях (переоценке, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации); Контроль учета основных средств у материально ответственных лиц; Осуществление учета материальных запасов, предназначенных для использования в процессе деятельности Учреждения в оценке, закрепленной в Положении по организации бухгалтерского учета при исполнении бюджета; Осуществление аналитического учета материальных запасов;</p>			<p>должностными обязанностями; - привлечение по возможности Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» для организации процедуры электронных торгов, определения поставщика, подрядчика, исполнителя; - осуществление регулярного контроля экономической обоснованности расходов, данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учёта, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском.</p>
---	--	--	--

	<p>Контроль учета материально-ответственными лицами материальных запасов; Оформление актов на списание материалов на основании ведомости выдачи материальных ценностей на нужды учреждения ведет учет нефинансовых активов в пути.</p>			
5	<p>Разработка регламентирующих документов Учреждения; обеспечение соблюдения законности в деятельности Учреждения и защиту его правовых интересов; Осуществление правовой экспертизы проектов приказов, инструкций, положений, стандартов и других актов правового характера, подготавливаемых на Учреждении; Подготовка заключений по правовым вопросам, возникающим в деятельности Учреждения, а также по проектам нормативных актов, поступающим на отзыв Учреждению; Обеспечение методического руководства правовой работой в Учреждении, разъяснение</p>	<p>Начальник отдела правового обеспечения, природопользования и охраны окружающей среды Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий закупки и оговорок относительно её исполнения; - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ отдельным заказчикам; - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объёмам, срокам удовлетворения потребности, определения объема необходимых средств, расширения (ограничения) круга возможных подрядчиков; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; 	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения; - проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии, в установленных случаях с привлечением экспертов; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - соблюдение установленного законодательством

<p>действующего законодательства и порядок его применения, оказание правовой помощи структурным подразделениям в претензионной работе, подготовка и передача необходимых материалов в судебные и арбитражные органы; Подготовка заключений по предложениям о привлечении работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности; Осуществление экспертизы проектов правовых актов, договоров, соглашений, государственных контрактов и иных документов, а также принятых правовых актов, заключенных договоров, соглашений, государственных контрактов и иных действующих документов на предмет их соответствия законодательству Российской Федерации и Чукотского автономного округа; Контролирует разработку отделом всех видов экологической документации;</p>		<ul style="list-style-type: none"> - принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству о противодействии коррупции; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов. 	<p>порядка осуществления закупок для нужд Учреждения; информационная открытость при осуществлении закупок;</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание комиссии по проведению конкурентных процедур; - разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - привлечение по возможности Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» для организации процедуры электронных торгов, определения поставщика, подрядчика, исполнителя; - соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с Федеральными законами; - проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров либо технических заданий к ним; - совершенствование механизма отбора работников Учреждения для включения в состав комиссии (обучение, ротация).
--	--	---	--

<p> Организация планирования и осуществления контроля закупочной деятельности Учреждения; Организация администрирования (сопровождения) закупочного процесса Учреждения; Организация, заключение и исполнение государственных контрактов и договоров по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; Осуществление функций и полномочий контрактного управляющего в соответствии с законодательством в сфере закупок и Положением о контрактном управляющем, утвержденным локальным нормативным актом Учреждения, в случае возложения обязанностей контрактного управляющего утвержденным локальным нормативным актом Учреждения; Проверка качества выполняемых работ; </p>			
---	--	--	--

	Ведение табеля рабочего времени;			
6	<p>Сбор данных о потребностях, ценах на товары, работы, услуги, планирование и составление плана-графика закупок, подготовка извещений о закупках;</p> <p>Осуществление процедур закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения;</p> <p>представление отчетности;</p> <p>Проверка соблюдения условий контрактов;</p> <p>Проверка качества предоставленных товаров, работ, услуг;</p> <p>Проведение различного рода консультаций по закупкам.</p>	<p>Специалист по закупкам отдела правового обеспечения, природопользования и охраны окружающей среды Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - определение объема необходимых средств; - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных поставщиков; - необоснованное расширение (ограничение) круга удовлетворяющей потребности продукции; - необоснованное расширение (ограничение) упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения; - необоснованное завышение (занижение) цены объекта закупки; - необоснованное усложнение (упрощение) процедур определения поставщика; - неприемлемые критерии допуска и отбора поставщика, отсутствие или размытый перечень необходимых критериев допуска и отбора; - неадекватный способ выбора размещения заказа по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентно способности и специфике рынка поставщиков; - необоснованное затягивание или ускорение процесса осуществления закупок; - совершение сделок с нарушением установленного порядка требований закона 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; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; 	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - открытое объявление о намерении совершения закупок, выполнение всех работ и услуг, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения; - проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям; - разработка внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд Учреждения; информационная открытость при осуществлении закупок; - приемка товаров, работ, услуг составом приемочной комиссии, в установленных случаях с привлечением экспертов; - создание комиссии по проведению конкурентных процедур; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - привлечение к принятию решений представителей

			<ul style="list-style-type: none"> - сокрытие информации о конфликте интересов; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов. 	<ul style="list-style-type: none"> структурных подразделений Учреждения; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - соблюдение при проведении закупок товаров, работ и услуг требований по заключению договор с контрагентами в соответствии с Федеральными законами; - использование сертификатов электронной цифровой подписи; - регламентирование использования служебного, и иного имущества. транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями; - привлечение по возможности Государственного казённого учреждения «Управление государственных закупок Чукотского автономного округа» для организации процедуры электронных торгов, определения поставщика, подрядчика, исполнителя.
7	<p>Проведение экологической экспертизы предпроектных и проектных материалов; Осуществление экспертизы проектов правовых актов, договоров, соглашений, государственных контрактов и иных документов, а также принятых правовых актов, заключенных договоров, соглашений, государственных контрактов и иных действующих</p>	<p>Инженер по охране окружающей среды (эколог) I категории отдела правового обеспечения, природопользования и охраны окружающей среды Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях; - расстановка мнимых приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности; - раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам; - совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление не предусмотренных законом преимуществ отдельным заказчикам; - использование своих должностных полномочий с целью получения личной выгоды; 	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - регулярное разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - регулярное разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных

<p>документов на предмет их соответствия экологическому законодательству Российской Федерации и Чукотского автономного округа и при необходимости осуществление подготовки проектов заключений, служебных записок или иных документов;</p> <p>Осуществление сбора сведений для подготовки информационных, статистических, аналитических и иных материалов по вопросам природопользования и экологии, водных отношений;</p> <p>Проверка соответствия осуществляемой хозяйственной деятельности Учреждения природоохранным требованиям, изложенным в законодательных и нормативно-правовых актах, нормативно-инструктивных документах;</p> <p>разработка проектной документации;</p> <p>Осуществление сбора исходных данных от заказчиков, необходимых для обработки информации</p>		<ul style="list-style-type: none"> - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов. 	<p>правонарушений;</p> <ul style="list-style-type: none"> - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - внутренний контроль исполнением работника своих обязанностей;
---	--	--	--

	и последующего формирования стоимости платных услуг; Оказание платных услуг по разработке и согласованию экологической документации.			
8-9	Контроль над сохранностью закрепленного транспорта и имущества; Осуществление и обеспечение бесперебойной и технически правильной эксплуатации закрепленной техники и оборудования; Контроль за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами, технически правильной эксплуатации оборудования, иных основных средств, экономным расходом топлива, расходных материалов; Осуществление поиска и приобретения, материалов, оборудования и запасных частей, услуг подрядчиков; Участие в мероприятиях по охране и воспроизводству объектов животного	Начальник отдела по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира Ведущий охотовед отдела по охране, воспроизводству и использованию объектов животного мира	- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - составление и подача на согласование необоснованной сметы по закупкам; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества; - отсутствие регулярного контроля за обеспечением материальными и энергетическими ресурсами, технически правильной эксплуатации транспорта, оборудования, иных основных средств, экономным расходом топлива, материалов; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов.	- информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - регулярное разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - регулярное разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - внутренний контроль исполнением работника своих обязанностей; - размещение в сети «Интернет» информации о результатах контрольно-надзорных мероприятий.

<p>мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, а мероприятиях также по охране среды обитания указанных объектов животного мира;</p> <p>Участие в мероприятиях по регулированию использования объектов животного мира, за исключением объектов находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения, в порядке, установленном федеральными органами исполнительной власти, осуществляющими функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере охраны и использования объектов животного мира и среды их обитания;</p> <p>Осуществление сбора сведений для подготовки информационных, статистических, аналитических и иных материалов по вопросам, охраны и использования объектов животного мира и среды</p>			
--	--	--	--

	их обитания, охоты и охотничьих ресурсов; Участие в проведении рейдовых выездов (мероприятиях) по охране и воспроизводству объектов животного мира, мероприятиях по охране среды обитания, указанных объектов животного мира, за исключением объектов, находящихся на особо охраняемых природных территориях федерального значения; Участие в иных мероприятиях отнесенных к полномочиям Учреждения;			
10-11	обеспечивать выполнение Положения о Лаборатории Учреждения; обеспечивать выполнение требований Руководства по качеству Лаборатории Учреждения; формулировать задачи по выполнению плановых работ, государственных заданий и договорных заказов; распределять полномочия между работниками Лаборатории	Начальник Лаборатории экологического контроля и анализа Учреждения Заместитель начальника Лаборатории экологического	- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - составление и подача на согласование необоснованной сметы по закупкам; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей; - умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества; - отсутствие регулярного контроля за обеспечением материальных ресурсов, технически правильной эксплуатации оборудования, иных основных средств, экономным расходованием реактивов и расходных	- информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - регулярное разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - регулярное разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

<p>Учреждения; обеспечивать внедрение и функционирование системы качества; организовывать работу по обеспечению качества результатов испытаний; составлять план внутренних проверок (аудита); проводить внутренние проверки согласно плану; вести архив Лаборатории; контролировать сроки и обеспечивать своевременную государственную поверку (калибровку) средств измерения и аттестацию испытательного оборудования; проводить входной контроль приобретенных СИ, ИО, ВО, реактивами, ГСО, химической посудой; проводить входной контроль предоставленных лабораторных услуг (по поверке СИ, программному и информационному обеспечению); вводить в эксплуатацию новое оборудование; проводить учет СИ, ИО, ВО, реактивами, ГСО, химической посуды,</p>	<p>контроля и анализа</p>	<p>материалов; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликта интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; - нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов.</p>	<p>- установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - внутренний контроль исполнением работника своих обязанностей;</p>
--	---------------------------	---	---

<p>внедрение оборудования; обеспечивать внедрение в деятельность лаборатории новых методик; обеспечивать своевременное проведение внутреннего контроля качества; обеспечивать проведение МСИ; планировать обучение и повышение квалификации сотрудников Лаборатории; формировать план отбора проб, в том числе и по экологическому мониторингу; принимать и регистрировать заявки от Заказчика; взаимодействовать с Заказчиками, соблюдать сроки и условия предоставления заказчику результатов работ; урегулировать с Заказчиками возникающие спорные вопросы; проводить отбор проб, принимать и регистрировать пробы в Лаборатории; обеспечивать и контролировать сроки выполнения исследований и</p>			
---	--	--	--

	<p>измерений, проверять достоверность результатов выполняемых работ; проводить исследования и измерения по методикам и методам согласно области аккредитации лаборатории; проверять правильность ведения записей (заполнение журналов, оформление проколов), достоверность результатов; представлять в Федеральную службу по аккредитации сведения о выданных протоколах исследований (испытаний) и измерений с указанием даты и номера соответствующего протокола;</p>			
12.	<p>Организация кадрового делопроизводства и управления персоналом, систематизация кадровой документации. Осуществление изменений в штатном расписании Учреждения. Осуществление приема, увольнения, переводов, отпусков работников. Составление ежемесячных графиков табелей рабочего времени на работников Учреждения.</p>	<p>Документовед II категории Учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом должностной деятельности; - использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению; - использование имущества (основных средств, материалов) и помещений Учреждения в личных целях; - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам; - замалчивание информации; - не предоставление сведений о возможности возникновения конфликтов интересов; - сокрытие информации о конфликте интересов; 	<ul style="list-style-type: none"> - информационная открытость Учреждения; - реализация, утвержденной антикоррупционной политики в Учреждении; - сообщение о возможном совершении или фактически совершенном коррупционном правонарушении, о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения; - рассмотрение вопроса о перераспределении функций или введения дополнительных ограничений; - обеспечение согласования и визирования издаваемых документов ответственными должностными лицами; - регулярное разъяснение работникам Учреждения понятия «аффилированные лица»; - привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений Учреждения; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации;

	<p>Организация медицинского обследования, медицинского и пенсионного страхования, профессионального обучения работников. Ведение воинского учёта и бронирование граждан прибывающих в запасе.</p>		<p>- нанесение ущерба Учреждению действиями, связанными с конфликтом интересов.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - регулярное разъяснение ответственным лицам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений; - регламентирование использования служебного, и иного имущества, транспорта, машин и оборудования, использование труда работников в соответствии с их должностными обязанностями; - проведение плановых и внеплановых лекций (бесед) с работниками Учреждения по антикоррупционной политике Учреждения; - внутренний контроль исполнением работника своих обязанностей; - проведение собеседований при приеме на работу и переводе внутри Учреждения; - соответствие профессиональным стандартам и требованиям, установленных для должности на которую претендует кандидат; - ознакомление кандидатов с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении и ответственности за нарушение; - разъяснения по вопросам разглашения или предоставления служебной информации; - введение или расширение процессуальных форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц.
--	---	--	---	--