

Утверждено
Приказ генерального директор
ОАО «Камволь»
20.02.2023 №45

Карта коррупционных рисков ОАО «Камволь»

Коррупционно-опасная функция	Область деятельности где возможны коррупционные риски	Меры профилактики	Контролер, исполнитель
<i>Организационная и управленческая деятельность Общества:</i>	Использование своих служебных полномочий в процессе решения личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица, его родственников, свойственников, друзей.	Соблюдение руководителями и их заместителями требований антикоррупционного законодательства, ознакомление работников с ответственностью за совершение коррупционных правонарушений.	Генеральный директор, его заместители по направлениям деятельности, главный бухгалтер, руководители фабрик, цехов, управлений, отделов, структурных подразделений Общества.
<i>Работа со служебной информацией, персональными данными, внешними угрозами:</i>	Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей. Несанкционированный доступ к информационным ресурсам Общества.	Анализ и оценка соблюдения работниками требований антикоррупционного законодательства. Изучение образа жизни подчиненных работников, их увлечений, навыков, жилищно-бытовых условий, материального достатка, круга общения, возможности утечки служебной информации, возможные связи с радикальными формированиями и иностранными государствами.	Генеральный директор, его заместители по направлениям деятельности, главный бухгалтер, руководители фабрик, цехов, управлений, отделов, структурных подразделений Общества, управление по юридической и кадровой работе, бюро кадровой работы, отдел безопасности.
<i>Закупки за счет собственных средств:</i>	Составление технических заданий на закупку. Выбор победителя процедуры закупки. Пошаговое соблюдение порядка закупок за счет собственных средств в организации, а также законодательных актов и методических указаний по проведению процедур закупок.	Анализ планов и заданий на закупки. Привлечение к дисциплинарной ответственности руководителей структурных подразделений Общества, принятие мер дисциплинарного воздействия к лицам, допустившим нарушения при подготовке технических заданий, порядка проведения закупок за	Генеральный директор, его заместители по направлениям деятельности, главный бухгалтер, руководители фабрик, цехов, управлений, отделов, структурных подразделений Общества, члены комиссий по закупкам.

		счет собственных средств (по каждому случаю отдельно). Мониторинг повседневной деятельности по закупкам в Обществе отдельными руководителями и должностными лицами с отражением результатов такого мониторинга.	
Государственные закупки:	Составление технических заданий на закупку. Выбор победителя процедуры закупки. Пошаговое соблюдение порядка законодательных актов при проведении государственных закупок.	Недопущение и предупреждение нарушений законодательства в сфере государственных закупок. Мониторинг организаций участвующих в процедурах закупок, с последующим информированием государственных органов, осуществляющих борьбу с коррупцией. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, умышленно допустивших нарушение требований при подготовке технических заданий.	Генеральный директор, его заместители по направлениям деятельности, главный бухгалтер, руководители фабрик, цехов, управлений, отделов, структурных подразделений Общества, члены комиссий по организации государственных закупок.
Хранение и реализация готовой продукции, сырья:	Соблюдение условий хранения и отпуска готовой продукции и сырья. Заключение хозяйственных договоров, выбор контрагентов, в т.ч. иностранных, предоставление им преимуществ в оплате за реализуемый Обществом, или приобретаемый им товар, сырье, оборудование, своевременность взыскания платы при предоставлении отсрочки платежа.	Соблюдение законодательства и локальных нормативных правовых актов при заключении хозяйственных договоров купли-продажи готовой продукции, сырья и оборудования. Контроль за своевременностью взыскания оплаты при предоставлении отсрочки платежа, обоснованности предоставления дилерских скидок и преференций при оплате иностранным субъектам сотрудниками ВЭД Общества. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения в указанной сфере.	Генеральный директор, его заместители по коммерческим вопросам, развитию, экономическим вопросам, главный бухгалтер, управление внешнеэкономической деятельности и маркетинга, управление по юридической и кадровой работе, отдел безопасности.
Аренда имущества:	Заключение договоров аренды, выбор арендаторов, своевременность взыскания арендной платы.	Соблюдение законодательства при заключении договоров аренды. Контроль за своевременностью взыскания арендной платы.	Заместители генерального директора по техническим и экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник управления по юридической и кадровой работе,

		Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, допустивших нарушения.	руководитель отдела капитального строительства.
Оплата труда:	Оплата рабочего времени не в полном объёме. Оплата рабочего времени в полном объёме, когда сотрудник отсутствовал на рабочем месте.	Надлежащий и систематический учет рабочего времени, сумм производимых выплат, с контролем специалистами согласно должностным инструкциям.	Заместитель генерального директора по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник бюро кадровой работы, ответственные должностные лица по учету табелей рабочего времени, начислению и выплате заработной платы.
Стимулирующие выплаты:	Необъективная оценка деятельности работников. Необоснованное завышение (занижение) размеров выплат стимулирующего характера и вознаграждений.	Использование средств на стимулирующие выплаты в строгом соответствии с требованиями законодательства. Проверка планов-отчетов о проведенной работе, учет результатов деятельности работника в месяце для рассмотрения вопроса о начислениях, либо мониторинг работы сотрудника исходя из количества составленных документов, качества достигнутых результатов, способствующих эффективной деятельности Общества.	Заместитель генерального директора по экономическим вопросам, главный бухгалтер, начальник бюро кадровой работы, ответственные должностные лица по учету табелей рабочего времени, начислению и выплате заработной платы.
Проведение строительства, ремонтов, модернизаций, перепланировок:	Проведение процедур по закупке товаров (работ, услуг) при строительстве объектов. Взаимные расчеты с подрядчиком во время и после проведения текущих ремонтов. Соблюдение сроков проведения ремонтных работ по модернизации и перепланировке, согласований таких работ с местными органами власти (при необходимости).	Осуществление ремонта на объектах текущего ремонта, модернизации, перепланировки. Недопущение корректировок проектно-сметной документации по ремонту в Обществе. Проведение внутреннего аудита финансово-хозяйственной деятельности.	Заместители генерального директора по техническим и экономическим вопросам, главный инженер, главный бухгалтер, начальник управления по юридической и кадровой работе, руководитель отдела капитального строительства.
Использование автомобильного транспорта:	Использование служебного автомобильного транспорта в личных и нерабочих целях.	Соблюдение лимита пробега служебного автотранспорта, его целевого использования на основании гражданско-правовых договоров, заключенных между работником и Обществом.	Заместители генерального директора по техническим и экономическим вопросам, главный инженер, главный бухгалтер, главный механик, руководители структурных подразделений

			использующие служебный автотранспорт.
Закупка и регистрация материальных ценностей:	<p>Постановка на регистрационный (бухгалтерский) учет материальных ценностей.</p> <p>Досрочное списание материальных ценностей и расходных материалов с регистрационного (бухгалтерского) учета.</p>	<p>Организация работы за деятельностью материально-ответственных лиц.</p> <p>Ознакомление материально-ответственных лиц с мерами ответственности за совершение хищений ТМЦ и иных коррупционных проступков.</p>	<p>Генеральный директор, его заместители по направлениям деятельности, главный бухгалтер, руководители фабрик, цехов, управлений, отделов, структурных подразделений Общества.</p>
Прием на работу:	<p>Предоставление не предусмотренных законодательством преимуществ при приеме на работу, а также необоснованного отказа в приеме на работу потенциальным работникам Общества.</p>	<p>Проведение совместного коллективного собеседования как работниками кадрового бюро, так и руководителями заинтересованных структурных подразделений Общества при приеме потенциального работника на работу.</p> <p>Проверка потенциальных кандидатов на руководящие должности в едином государственном банке данных о правонарушениях, запрос их характеристик с предыдущего места работы.</p>	<p>Генеральный директор, его заместители по направлениям деятельности, главный бухгалтер, руководители фабрик, цехов, управлений, отделов, структурных подразделений Общества, управление по юридической и кадровой работе, бюро кадровой работы, отдел безопасности.</p>