

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей Акционерного общества
«106 экспериментальный оптико-механический завод» подверженных
коррупционным рискам

Перечень должностей подверженных коррупционным рискам подготовлен по результатам изучения процессов и видов деятельности Акционерного общества «106 ЭОМЗ» или Общества), при реализации которых наиболее высока вероятность совершения должностными лицами (работниками) коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды третьих лиц.

Выгодой или преимуществом, которые могут быть получены ее отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения, являются: денежные средства, ценности, иное имущество или услуги имущественного характера, иные имущественные права в результате злоупотребления должностным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование своего должностного положения вопреки законным интересам Общества.

Меры по минимизации коррупционных рисков является важнейшим элементом Антикоррупционной политики Общества. Что позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Общества и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам.

№ п/п	Структурное подразделение	Должность (специальность, профессия), разряд, класс (категория) квалификации
1	Администрация завода	Генеральный директор
2	Администрация завода	Первый заместитель генерального директора
3	Администрация завода	Технический директор
4	Администрация завода	Заместитель генерального директора по финансово-экономической, контрактной и корпоративной деятельности
5	Администрация завода	Коммерческий директор
6	Администрация завода	Заместитель генерального директора по безопасности

7	Администрация завода	Заместитель технического директора
8	Администрация завода	Помощник генерального директора
9	Администрация завода	Советник генерального директора
10	Служба внутреннего аудита	Руководитель службы
11	Служба управления персоналом	Начальник службы
12	Служба управления персоналом	Заместитель начальника службы - начальник отдела
13	Служба качества и СМК	Руководитель службы
14	Служба качества и СМК	Заместитель начальника службы - начальник отдела
15	Административно-хозяйственная служба	Начальник службы
16	Отдел капитального строительства	Начальник отдела
17	Группа хозяйственного обеспечения	Заведующий хозяйством
18	Медицинский пункт:	Заведующий медицинским пунктом
19	Отдел автотранспортного обеспечения	Начальник отдела
20	Отдел автотранспортного обеспечения	Начальник гаража
21	Отдел охраны труда	Начальник отдела
22	Отдел ГО, ЧС и мобилизационной подготовки	Начальник отдела
23	Главный инженер	Заместитель технического директора - главный инженер
24	Служба главного инженера	Заместитель главного инженера
25	Ремонтно-эксплуатационная служба	Начальник службы - главный механик
26	Ремонтно-эксплуатационная служба	Заместитель начальника службы - начальник участка
27	Служба метрологии и испытаний	Начальник службы
28	Служба метрологии и испытаний	Заместитель службы-начальник лаборатории-
29	Служба метрологии и испытаний	Начальник лаборатории

30	Служба метрологии и испытаний	Начальник лаборатории
31	Служба метрологии и испытаний	Начальник лаборатории
32	Отдел энергетики и инженерных коммуникаций	Начальник отдела - главный энергетик
33	Отдел энергетики и инженерных коммуникаций	Заместитель главного энергетика
34	Конструкторское бюро	Главный конструктор
35	Конструкторское бюро	Заместитель главного конструктора
36	Конструкторское бюро	Заместитель главного конструктора по ОКР
37	Конструкторское бюро	Начальник отдела
38	Конструкторское бюро	Начальник отдела
39	Конструкторское бюро	Начальник отдела
40	Конструкторское бюро	Главный редактор
41	Технологический отдел	Главный технолог - начальник технологического отдела
42	Технологический отдел	Заместитель главного технолога - начальник группы
43	Технологический отдел	Заведующий складом
44	Производственный комплекс	Заместитель технического директора - начальник производственного комплекса
45	Цех №1 механической обработки	Начальник цеха
46	Цех №1 механической обработки	Мастер производственного обучения
47	Цех №1 механической обработки	Заместитель начальника цеха - мастер участка
48	Цех №1 механической обработки	Мастер участка
49	Цех №2 сборочный	Начальник цеха
50	Цех №2 сборочный	Заместитель начальника цеха - мастер
51	Цех №2 сборочный	Мастер участка
52	Цех №4 оптико-механический	Начальник цеха

53	Цех №4 оптико-механический	Мастер участка
54	Цех №4 оптико-механический	Заместитель начальника цеха - мастер участка
55	Цех № 6 заготовительный	Начальник цеха
56	Цех № 6 заготовительный	Мастер
57	Производственно-диспетчерский отдел	Начальник отдела*
58	Производственно-диспетчерский отдел	Заведующий складом нормалей
59	Участок специализированного производства	Мастер участка
60	Промышленно-складской комплекс	Начальник комплекса
61	Цех № 3 - продукция гражданского назначения	Начальник цеха
62	Цех № 3 - продукция гражданского назначения	Заместитель начальника цеха - мастер
63	Цех № 3 - продукция гражданского назначения	Мастер
64	Цех № 3 - продукция гражданского назначения	Мастер
65	Отдел по обслуживанию и ремонту оборудования	Начальник отдела
66	Служба сервисного обслуживания и ремонта (СОИР)	Руководитель службы*
67	Служба сервисного обслуживания и ремонта (СОИР)	Заместитель руководителя службы
68	Служба сервисного обслуживания и ремонта (СОИР)	Мастер
69	Финансово-экономическая служба	Начальник отдела - главный экономист
70	Служба по бухгалтерскому и налоговому учету	Начальник службы - главный бухгалтер
71	Служба по бухгалтерскому и налоговому учету	Заместитель главного бухгалтера
72	Служба закупок и договорной работы	Руководитель службы*
73	Служба закупок и договорной работы	Заместитель руководителя службы

74	Отдел материально-технического снабжения:	Начальник отдела
75	Отдел материально-технического снабжения:	Заместитель начальника отдела
76	Юридическая группа	Главный юрисконсульт
77	Служба безопасности	Начальник службы
78	Отдел информационной безопасности	Заместитель начальника службы - начальник отдела
79	Отдел внутриобъектового контроля и пропускного режима	Начальник отдела
80	Отдел внутриобъектового контроля и пропускного режима	Комендант
81	Группа секретного делопроизводства и режима	Начальник группы
82	Группа ТСЗИ и ПД ИТР	Начальник группы ТСЗИ и ПД ИТР
83	Отдел стратегического планирования и инновационной деятельности	Начальник отдела
84	Коммерческий отдел	Начальник отдела
85	Отдел перспективных разработок и диверсификации	Начальник отдела

1. Зоны повышенного коррупционного риска.

№ п/п	Зоны повышенного коррупционного риска	Описание зоны
1.	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - использование своих полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников; - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению.

2	<p>Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами</p>	<ul style="list-style-type: none"> - планирование и исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - фальсификация финансовых документов учета и отчетности организации; - нецелевое использование денежных средств; - неэффективное использование имущества; - присвоение или растрата имущества; - кража имущества; - распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной локальными нормативными актами Общества.
3.	<p>Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг</p>	<ul style="list-style-type: none"> - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем (должностным лицом) которой является его родственник; - закупка товаров, работ, услуг, не отвечающих потребностям Общества; - необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены договора при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены договора; - сговор с участниками закупок, контрагентом;

		<ul style="list-style-type: none"> - необоснованное расширение (ограничение) круга возможных участников закупки; - разглашение информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в закупках, тендерах, аукционах; - заключение договора с поставщиками и подрядными организациями, не имеющими специального разрешения на проведение определенного вида работ (оказание услуг).
4.	Приемка товаров, работ, услуг по заключенным договорам	<ul style="list-style-type: none"> - подписание актов приемки товаров, работ, услуг при не поставке (неполной поставке) товаров, поставке товаров ненадлежащего качества и (или) выполнении работ.
5.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества (товарно-материальных ценностей); - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - умышленное уничтожение или повреждение имущества; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества (товарно-материальных ценностей).
6.	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу.
7.	Взаимоотношение с трудовым коллективом	<ul style="list-style-type: none"> - возможность оказания давления на работников; - предоставление отдельным работникам покровительства, возможности карьерного роста по признакам родства, личной преданности, приятельских отношений;

		<p>- демонстративное приближение к руководству Общества любимцев, делегирование им полномочий, не соответствующих статусу;</p> <p>- возможность приема на работу родственников, членов семей для выполнения в рамках Общества исполнительно-распорядительных и административно - хозяйственных функций.</p>
8.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>
9.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	<p>- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в документах, в т.ч. отчетных, справках, являющихся существенным элементом трудовой деятельности.</p>
10.	Оплата труда	<p>- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте.</p>