УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

ОАО «Консервсушпрод»

 № 321П от 05 сентября 2025года

**Положение**

**о проведении периодической оценки коррупционных рисков в целях**

**выявления сфер деятельности** **ОАО «Консервсушпрод» наиболее подверженных таким рискам, и разработки соответствующих антикоррупционных мер**

1. **Общие положения**

 1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ОАО «Консервсушпрод» (далее–Общество), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в обществе.

 1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками общества коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды учреждению.
 **2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, ежегодно, в IV квартале текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. Деятельность общества представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

- характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено обществом или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»;

- должности в обществе, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения – участие каких должностных лиц учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа составляется «карта коррупционных рисков», сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

**3. Карта коррупционных рисков**

3.1. В карте коррупционных рисков (далее – карта) представлены зоны повышенного (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зоны повышенногокоррупционного риска(коррупционно-опасные полномочия)** | **Должность** | **Типовые ситуации** | **Меры по устранению** |
| Организация деятельностиобщества | Генеральный директор,главный инженер, главный бухгалтер | использование своихслужебных полномочий прирешении личных вопросов,связанных с удовлетворениемматериальных потребностейдолжностного лица либо егородственников | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителюо склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебнойинформацией, документами | Генеральный директор,главный инженер, главный бухгалтер,юрисконсульт, юрист,руководители отделов  | использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежитраспространению | Разъяснение работникамо мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Принятие на работу сотрудника  | Генеральный директор | предоставление не предусмотренных законом преимуществ, при поступлении на работу | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Начальник отдела снабженияменеджеры | отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;представление заведомо ложных сведений о проведение мониторинга цен на товары и услуги | Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц |
| Регистрацияматериальных ценностей и ведение баз данных имущества | Главный бухгалтер | несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов срегистрационного учета;отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | Организация работы по контролю деятельности главного бухгалтера |
| Осуществление закупоктоваров, работ, услуг для нужд общества | Генеральный директор, главный инженер,главный бухгалтерначальник отдела снабженияменеджеры | совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах;установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг | Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Генеральный директор,главный инженер,главный бухгалтер,юрисконсульт,начальники подразделений | искажение, сокрытие илипредоставление заведомоложных сведений в отчётныхдокументах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц |
| Взаимоотношения с контрагентами, с должностными лицами в том числе в органах власти и управления,правоохранительныхорганах и различныхорганизациях | Работники,уполномоченные генеральным директоромпредставлятьинтересыучреждения | дарение подарков и оказаниене служебных услуг должностнымлицам, за исключениемсимволических знаковвнимания, протокольныхмероприятий | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Обращения юридических,физических лиц | Генеральный директор,главный инженер,юрисконсульт, юрист, служба отдела кадров | требование от физических и юридических лиц информации,предоставление которой непредусмотрено действующимзаконодательством;нарушение установленногопорядка рассмотренияобращений граждан, организаций | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Оплата труда | Генеральный директор, главный бухгалтер | оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когдасотрудник фактическиотсутствовал на рабочем месте | Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля |
| Проведение аттестации специалистов общества | Начальники подразделений, специалист по персоналу, специалист по ОТ  | необъективная оценкадеятельности работников, завышение результативности труда | Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц |

 УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

ОАО «Консервсушпрод»

 № 321П от 05 сентября 2025года

**Положение о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее Положение разработано в целях недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в ОАО «Консервсушпрод» (далее - Общество), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-Ф3 «О противодействии коррупции».

В случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего содержание настоящего Положения, в него вносятся соответствующие поправки и дополнения.

* 1. Отчет — это письменное или устное сообщение по конкретному вопросу, которое основано на документальных данных.
	2. «Документ» - документ, созданный государственным органом, органом местного самоуправления, юридическим или физическим лицом, оформленный в установленном порядке и включенный в документооборот.
	3. «Документирование» - фиксация информации на материальных носителях в установленном порядке;
	4. Подлинность документов устанавливается путем проверки подлинности подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и.т.д.

**2.** **Порядок действий при обнаружении использования поддельных документов и составления неофициальной отчетности**

* 1. При обнаружении составления неофициальной отчетности должностные лица, в чьи полномочия в соответствии с должностными обязанностями входит подготовка, составление, представление и направление отчетности несут персональную ответственность за составление неофициальной отчетности и использования поддельных документов,
	2. Должностному лицу, ответственному за составление документов по своему направлению деятельности, необходимо вести непосредственный контроль и регулярно осуществлять проведение проверок на предмет подлинности документов, образующихся у специалистов (работников) общества, находящихся у него в прямом подчинении.
	3. При проведении проверок учитывать, что подлинность документов устанавливается путем проверки реальности имеющихся в них подписей должностных лиц и соответствия составления документов датам отражения в них операций, информации, фактов и т.д.

При чтении документов, после установления их подлинности, проверять документы, по существу, то есть с точки зрения достоверности, законности отраженных в них хозяйственных операций, информации, фактах и т. д.

* 1. Достоверность операций, зафиксированных в документах, проверяется изучением этих и взаимосвязанных с ними документов, опросом соответствующих должностных лиц, осмотром объектов в натуре и т.д. Законность отраженных в документах операций устанавливается путем проверки их соответствия действующему законодательству.

При выявлении фактов использования поддельных документов незамедлительно информировать генерального директора общества, а в его отсутствия его заместителя, а также принять соответствующие меры по недопущению составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

1. **Заключительная часть**

Изменения и дополнения к Положению о мерах недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов в обществе утверждаются приказом.

Срок действия данного Положения не ограничен.

Настоящее Положение может быть отменено только решением генерального директора (руководителя) учреждения.

Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует бессрочно.

УТВЕРЖДЕНО

приказом генерального директора

ОАО «Консервсушпрод»

 № 321П от 05 сентября 2025года

**План мероприятий по противодействию коррупции**

**в ОАО «Консервсушпрод» на 2025-2027годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Наименование мероприятия** | **Срок исполнения** | **Исполнители** |
| 1. **Меры по нормативному обеспечению противодействия коррупции**
 |
| **1. Совершенствование механизмов антикоррупционной экспертизы нормативно - правовых актов**  |
| 1.1. | Мониторинг действующего законодательства в области противодействия коррупции | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений  |
| 1.2. | Проведение анализа на коррупционность проектов распорядительных документов ОАО «Консервсушпрод». | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| 1.3. | Формирование пакета документов по действующему законодательству, необходимого для организации работы по предупреждению коррупционных проявлений. | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| 1.4 | Своевременная корректировка и введение в действие, с учетом возможных изменений в законодательстве, плана мероприятий по противодействию коррупции. | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| **2. Разработка системы антикоррупционных мер в ОАО «Консервсушпрод»** |
| 2.1. | Усиление персональной ответственности работников за неправомерно принятые решения в рамках служебных полномочий.  | постоянно | Генеральный директор |
| 2.2. | Привлечение к дисциплинарной ответственности работников, не принимающих должных мер по обеспечению исполнения антикоррупционного законодательства. | по факту выявления | Генеральный директор |
| 2.3. | Обеспечение системы прозрачности при принятии решений по кадровым вопросам | постоянно | Специалисты по кадрам |
| **3.Меры по совершенствованию управления в целях предупреждения коррупции.** |
| 3.1. | Информационное взаимодействие руководителя ОАО «Консервсушпрод» с подразделениями правоохранительных органов, занимающихся вопросами противодействия коррупции. | постоянно | Генеральный директор  |
| 3.2 | Организация проверки достоверности представляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на работу в общество | постоянно | Специалисты по кадрам |
| 3.3.  | Организация и проведение внутренних ревизий хозяйственной деятельности на предмет наличия коррупционных фактов  | в течение года | Главный бухгалтер |
| 3.4. | Размещение информации по антикоррупционной тематике на сайте общества | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| 3.5. | Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| **4. Меры по правовому просвещению и повышению антикоррупционной компетентности сотрудников** |
| 4.1.  | Обучение сотрудников по вопросам предупреждения коррупции | один раз в три года и по мере необходимости | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений Руководители структурных подразделений |
| 4.2. | Разъяснительные работы с работниками:- о недопустимости принятия подарков в связи с их должностным поведением;- о недопустимости поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки, либо как согласие на принять взятку или как просьба дачи взятки | постоянно  | Генеральный директорРуководители структурных подразделенийОтветственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| 4.3. | Организация участия всех работников в работе по вопросам формирования антикоррупционного поведения | постоянно | Руководители структурных подразделений |
| 4.4. | Организация и проведение 9 декабря мероприятий, посвященных Международному дню борьбы с коррупцией:- обсуждение проблемы коррупции среди работников;Анализ исполнения Плана мероприятий по противодействию коррупции. | декабрь | Руководители структурных подразделенийОтветственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| **5. Обеспечение доступа к информации о деятельности общества, установление обратной связи** |
| 5.1. | Ознакомление работников предприятия и граждан при приеме на работу с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации, а также с изменениями в политике предприятия по противодействию коррупции.  | постоянно | Специалисты по кадрам |
| 5.2. | Регулярное обновление информации на сайте общества | постоянно | Ответственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| **6. Взаимодействие с правоохранительными органами** |
| 6.1. | Принятие мер по устранению нарушений антикоррупционного законодательства РФ, причин и условий проявления коррупции в социальной сфере, указанных в судебных актах органов прокуратуры, представлениях правоохранительных органов | по мере поступления | Генеральный директорРуководители структурных подразделенийОтветственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |
| 6.2. | Оказание содействия правоохранительным органам в проведении проверок информации по коррупционным правонарушениям в социальной сфере | при выявлении фактовпостоянно | Генеральный директорРуководители структурных подразделенийОтветственный за профилактику коррупционных и иных нарушений |