



ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
НАЦИОНАЛЬНЫЙ ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ЦЕНТР «ИНСТИТУТ ИМЕНИ Н.Е.ЖУКОВСКОГО»
[ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е.Жуковского»]

П Р И К А З

№ 24

Москва

«29» марта 2024 г.

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций и должностей в ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»

В соответствии с требованиями федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и во исполнение приказа Минпромторга России от 8 апреля 2016 г. № 1094 «Об утверждении Комплекса мероприятий по реализации антикоррупционной политики в организациях, подведомственных Минпромторгу России»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций и должностей в ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского» (приложение).
2. Назначить ответственным за ведение раздела «Противодействие коррупции» официального сайта ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского» советника генерального директора Изотову Е.В.
3. Советнику генерального директора Изотовой Е.В. разместить данный приказ на официальном сайте Центра в подразделе «Нормативные правовые акты и иные акты в сфере противодействия» раздела «Противодействие коррупции».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя генерального директора по безопасности Клочкова С.А.

Генеральный директор

А.В. Дутов

Приложение 1

к приказу ФГБУ «НИЦ «Институт имени
Н.Е. Жуковского»

от «29» марта 2024 г. № 24

Перечень
коррупционно-опасных функций и должностей
в ФГБУ «НИЦ «Институт имени Н.Е. Жуковского»

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Коррупционно-опасные функции	Коррупционно-опасные должности	Меры по минимизации коррупционно-опасных рисков
1.	Руководство	- право согласующей и решающей подписи	- Первый заместитель генерального директора; - Заместитель генерального директора – директор департамента координации и сопровождения программ; - Заместитель генерального директора по стратегическому развитию;	- 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 должностных лиц

			<ul style="list-style-type: none"> - Заместитель генерального директора по безопасности; - Заместитель генерального директора – руководитель проектов гражданской авиационной техники; - Заместитель генерального директора; - Заместитель генерального директора по экономике и финансам; - Заместитель генерального директора по авиационной технике военного и специального назначения; - Заместитель генерального директора по взаимодействию с государственными органами 	
2.	Департамент информационных технологий	<ul style="list-style-type: none"> - работа по обеспечению учреждения информационно-техническими средствами; - инвентаризация, списание, 	<ul style="list-style-type: none"> - директор департамента; - начальники отделов 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения;

	<p>подготовка предложений по проведению закупок вычислительной и оргтехники</p>	<p>-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;</p> <p>- введение или расширение процессуальных форм взаимодействия работников учреждения (взаимодействие с организациями и должностными лицами), (использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления</p>
--	---	---

			<p>работниками трудовых обязанностей (системы электронного обмена информацией)</p> <ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - периодическое проведение выборочных сверок фактического наличия сырья, материалов с отчетными данными бухгалтерии
3. Бухгалтерия	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы по составлению бухгалтерской отчетности, по подготовке рабочего плана счетов, форм первичных учетных документов; - участие в работе комиссии по решению вопросов о принятии подарка к бухгалтерскому учету, о целесообразности его использования, реализации либо его уничтожения 	<ul style="list-style-type: none"> - главный бухгалтер; - заместитель главного бухгалтера 	
4. Департамент экономики и финансов	<ul style="list-style-type: none"> - участие в управлении движением финансовых ресурсов учреждения и регулировании финансовых отношений, возникающих между 	<ul style="list-style-type: none"> - директор Департамента; - начальники отделов 	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения, антимонопольного законодательства;

	<p>хозяйствующими субъектами в условиях рынка;</p> <ul style="list-style-type: none"> - участие в разработке проектов перспективных и текущих финансовых планов, прогнозных балансов и бюджетов денежных средств; - организация процедур размещения заказа на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения; - организация процедур закупок на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения; - 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"> - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими 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 учреждения; - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной, аукционной процедуры, заключение контракта, договора с победителем; проведение выборочных мероприятий по закупочным процедурам; - аудит результатов конкурсных и аукционных процедур
5. Департамент инвестиционных проектов и	- организация процедур по своевременному обеспечению учреждения комплектующими	- директор департамента; - начальники отделов	<ul style="list-style-type: none"> - повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики

капитального строительства	<p>изделиями для ремонтно-эксплуатационных нужд;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация процедур по своевременному обеспечению учреждения всеми необходимыми материальными ресурсами для производственной деятельности требуемого качества и их рационального использования; - участие в разработке мероприятий по снижению затрат, связанных с приобретением, доставкой и хранением материальных ценностей, совершенствованию системы контроля за их расходом, повышению технической оснащенности и уровня складского хозяйства учреждения; - организация работ по капитальному строительству, реконструкции, техническому перевооружению учреждения и ремонту корпусов учреждения, осуществляемых подрядным способом, независимо от источников финансирования; 	<p>учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none"> - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и протivoдействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений; - аудит исполнения договоров, контрактов; - аудит качества выполненных работ
----------------------------	---	---

		<p>- обеспечение своевременного ввода в действие производственных мощностей и объектов учреждения после строительства и ремонта;</p> <p>- осуществление технического надзора за соответствием объема, стоимости и качества выполняемых строительно-монтажных работ утвержденным проектам 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> <p>- обеспечение своевременного и бесперебойного финансирования строительства в соответствии с объемами капитальных вложений, предусмотренных титульными списками строек;</p> <p>- осуществление оформления в установленные сроки актов приемки выполненных</p>		
--	--	---	--	--

		<p>подрядчиком строительно-монтажных работ, законченных объектов и этапов работ;</p> <p>- представление в департамент экономики и финансов учреждения документов для оплаты в установленные сроки по плану технического перевооружения учреждения, оборудования, актов приемки, выполненных подрядчиком строительно-монтажных работ, законченных объектов и этапов работ</p>		
6.	<p>Департамент управления имуществом</p>	<p>- организация согласования в установленном законодательством Российской Федерации порядке сделок организацией учреждения с федеральным имуществом;</p> <p>- организация в соответствии с законодательством Российской Федерации подготовки предложений по передаче федерального имущества, закрепленного за организациями Центра, в собственность субъектов Российской Федерации или муниципальных</p>	<p>- директор департамента;</p> <p>- начальники отделов</p>	<p>- повышение квалификации;</p> <p>- соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения;</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>образований, а также по передаче объектов недвижимого имущества из муниципальной собственности, государственной собственности субъекта Российской Федерации в федеральную собственность с последующим закреплением их за организациями учреждения; - организация в соответствии с законодательством Российской Федерации подготовки позиции учреждения по закреплению федерального имущества за организациями учреждения, перераспределения федерального имущества между организациями учреждения и изъятия неиспользуемого или используемого не по целевому назначению организациями учреждения федерального имущества;</p> <p>- участие в установленном порядке совместно с другими структурными подразделениями учреждения в подготовке предложений по повышению эффективности использования</p>		
--	--	--	--

		<p>организациями учреждения закрепленного за ними федерального имущества; - организация согласования совершения организациями учреждения сделок по заключению договоров аренды, безвозмездному пользованию имуществом и иных договоров, предусматривающих временный переход прав владения и (или) пользования в отношении объектов федерального имущества, закрепленного за организациями учреждения; - участие в согласовании совершения организациями учреждения крупных сделок, соответствующих критериям, установленным законодательством Российской Федерации, а также сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получения банковских гарантий, иных обременений, уступок требований, переводов долга, осуществления займствований; - участие в согласовании</p>	
--	--	--	--

	<p>совершения организациями учреждения сделок, в которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с законодательством Российской Федерации;</p> <p>- участие в рассмотрении вопросов по анализу и оценке необходимости инициирования судебной защиты прав и законных интересов Российской Федерации и организаций Центра;</p> <p>- организация согласования сделок по списанию в установленном законодательством Российской Федерации порядке федерального имущества, закрепленного за организациями учреждения;</p> <p>- организация согласования совершения в установленном законодательством Российской Федерации порядке организациями учреждения сделок, связанных с распоряжением вкладом (долей) в уставном (складочном)</p>		
--	--	--	--

	<p>капитале хозяйственных обществ или товариществ, а также принадлежащими организациями учреждения акциями;</p> <ul style="list-style-type: none">- организация согласования решений об участии в установленном <p>законодательством Российской Федерации порядке организаций учреждения в коммерческих и некоммерческих организациях, а также заключения договора простого товарищества;</p> <ul style="list-style-type: none">- участие в установленном порядке совместно с другими <p>структурными подразделениями учреждения в организации контроля хода реализации инвестиционных контрактов, заключенных при участии организаций учреждения;</p> <ul style="list-style-type: none">- совместно со структурными подразделениями учреждения участие в подготовке предложений по вопросу определения видов особо ценного движимого имущества учреждений/ учреждения, определения перечней особо		
--	--	--	--

		<p>ценного движимого имущества учреждений / учреждений;</p> <ul style="list-style-type: none">- организация согласования распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за организациями учреждения учредителем либо приобретенным организациями учреждения за счет средств, выделенных им учредителем на приобретение такого имущества, в том числе согласование передачи в аренду такого имущества.- организация согласования организациям учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядка распоряжения закрепленным за ними федеральным недвижимым имуществом;- подготовка предложений по вовлечению в установленном порядке в хозяйственный оборот федерального имущества, закрепленного за организациями учреждения;- осуществление координации	
--	--	--	--

	<p>сбора от организаций учреждения сведений по учету федерального имущества, регистрации права собственности Российской Федерации, права оперативного управления и хозяйственного ведения на объекты федерального имущества, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, а также договоров аренды земельных участков;</p> <ul style="list-style-type: none">- участие в формировании единой базы данных организаций учреждения и их имущественных комплексов;- осуществление мониторинга использования организациями учреждения недвижимого имущества;- совместно со структурными подразделениями учреждения участие в подготовке предложений по вопросам утверждения устава учреждения и вносимых в него изменений;- совместно со структурными подразделениями учреждения	
--	---	--

	<p>участие в подготовке согласования в установленном законодательством Российской Федерации порядке распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за учреждением учредителем либо приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, в том числе передачи его в аренду.</p>		
<p>7. Департамент координации и сопровождения программ</p>	<p>- организация работы по нормативно-методическому обеспечению процессов координации программ и проектов в области авиастроения; - координация деятельности соответствующих центров компетенций организаций, в отношении которых учреждение осуществляет от имени Российской Федерации полномочия учредителя и собственника имущества в области реализации учреждением полномочий собственника имущества, в части выполнения</p>	<p>- директор департамента; - начальники отделов</p>	<p>- повышение квалификации; - соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения; - ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции; - разъяснение положений законодательства Российской Федерации о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</p>

		<p>работ в рамках программ развития авиастроения, включая работы по созданию НТЗ в авиастроении;</p> <p>- обеспечение контроля деятельности организаций, в отношении которых учреждение осуществляет от имени Российской Федерации полномочия учредителя и собственника имущества в пределах возложенных полномочий;</p> <p>- взаимодействие от имени учреждения с органами государственной власти, учреждениями и организациями независимо от организационно-правовой формы по вопросам реализации своих обязанностей;</p> <p>- участие в разработке перспективных планов работы подразделений, обеспечение включения в план наиболее важных и актуальных для развития авиации исследовательских работ, осуществление систематического контроля их выполнения;</p>		
--	--	---	--	--

		<ul style="list-style-type: none">- участие в разработке технических заданий, методических и рабочих программ, технико-экономических обоснований и иных программных документов, и методических материалов;- участие в мониторинге сроков выполнения тем, отдельных разделов и этапов исследований, определение их ожидаемой эффективности;- руководство подготовкой к изданию научных трудов и информационных материалов о результатах проведенных исследований;- участие в разработке прогнозов и предложений по развитию науки и техники в области авиационной деятельности, созданию новых или совершенствованию ранее разработанных конструкций, комплексов;- участие в подготовке материалов для заключения соглашений о сотрудничестве с другими организациями и		
--	--	--	--	--

		<p>предприятиями, контроль своевременности финансирования и выполнения договорных обязательств, а также качества работы соисполнителей;</p> <p>- определение потребности в материальных ресурсах, организация подготовки и представления заявок на необходимое оборудование, материалы, комплектующие изделия;</p> <p>- обеспечение соблюдения требований законодательства Российской Федерации и локальных нормативных актов учреждения о государственной тайне и ПД ИТР и ТЗИ.</p>		
--	--	--	--	--