



УРАЛТЕСТ

Федеральное бюджетное учреждение «Государственный  
региональный центр стандартизации, метрологии и  
испытаний в Свердловской области»  
(ФБУ «УРАЛТЕСТ»)  
620990, Свердловская область, г. Екатеринбург,  
ул. Красноармейская, 2а



УТВЕРЖДАЮ  
Генеральный директор  
ФБУ «УРАЛТЕСТ»

Ю.М. Суханов

Введена в действие с «01» августа 2022 г.  
приказом № 213-ог от 28.07.2022г.

**Карта коррупционных рисков Федерального бюджетного учреждения  
«Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в  
Свердловской области» (ФБУ «УРАЛТЕСТ») и мер по их минимизации**

1. Карта коррупционных рисков ФБУ «УРАЛТЕСТ» (далее по тексту также – Учреждение) разработана в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и с учетом Рекомендаций по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации.

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

3. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ФБУ «УРАЛТЕСТ». Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

4. Коррупционный риск – возможность совершения работником учреждения коррупционного правонарушения.

5. Карта коррупционных рисков ФБУ «УРАЛТЕСТ» представлена в табличном формате и содержит:

- направления деятельности (или бизнес-процессы) с учетом анализа их на предмет возможных коррупционных правонарушений;
- зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции - «критические точки») и полномочия, которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;
- краткое описание способа совершения коррупционного правонарушения (коррупционной схемы), типовых ситуаций, характеризующих выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными сотрудниками при совершении коррупционного правонарушения;
- перечень должностей учреждения, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций);

- меры по устранению или минимизации рисков в «критических точках».
- 6. Актуализация карты коррупционных рисков ФБУ «УРАЛТЕСТ» производится раз в 3 года в первом квартале, а также дополнительно в случаях:
  - масштабных изменений целей и задач учреждения и (или) его организационно-штатной структуры;
  - изменения бизнес-процессов;
  - выявления случаев совершения коррупционных правонарушений в учреждении;
  - изменения должностных обязанностей по должностям в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень коррупционно – опасных функций;
  - изменения антикоррупционного законодательства.

**Карта коррупционных рисков Федерального бюджетного учреждения «Государственный региональный центр стандартизации, метрологии и испытаний в Свердловской области» (ФБУ «УРАЛТЕСТ») и мер по их минимизации**

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критические точки	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должности, деятельность на которых связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критических точках
<p>Управление деятельностью учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Принятие управленческих решений;</li> <li>- Договорная деятельность;</li> <li>- Представление отчетности;</li> <li>- Доступ к информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне;</li> <li>- Исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности;</li> <li>- Заключение договоров на крайне невыгодных условиях в корыстных целях;</li> <li>- Раскрытие информации, содержащей персональные данные или относящейся к коммерческой тайне третьим лицам;</li> <li>- Принятие решений, превышающих полномочия должностного лица;</li> <li>- Предоставление недостоверной отчетности;</li> <li>- Соккрытие информации;</li> <li>- Нецелевое использование средств от приносящей доход деятельности;</li> <li>- Принятие решений, ограничивающих возможности ФБУ «УРАЛТЕСТ» в пользу конкурентов</li> </ul>	<p>Генеральный директор, заместители генерального директора по направлениям, руководители служб, руководители структурных подразделений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Информационная открытость учреждения и деятельности руководства;</li> <li>- Реализация утвержденной антикоррупционной политики;</li> <li>- Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении;</li> <li>- Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- Исключение совмещения функций по исполнению решения и контролю за его исполнением;</li> <li>- Обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>- Организация проверочных и аудиторских мероприятий, в т.ч. бухгалтерских и финансовых</li> </ul>

<p>Ведение финансовой (бухгалтерской) отчетности и налогового учёта</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сдача финансовой (бухгалтерской) отчетности;</li> <li>- Расчет заработной платы;</li> <li>- Расчеты с контрагентами</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление недостоверной информации, использование поддельных документов;</li> <li>- Соккрытие фактических показателей;</li> <li>- Разглашение сведений, данных коммерческой информации;</li> <li>- Использование служебного положения с целью получения личной выгоды;</li> <li>- Проведение экономически необоснованных расчетных операций;</li> <li>- Завышение или занижение показателей результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда работников;</li> <li>- Оплата рабочего времени сотрудников не в полном объеме;</li> <li>- Оплата рабочего времени в полном объеме при фактическом отсутствии работника на рабочем месте;</li> <li>- Неправомерность установления выплат стимулирующего характера</li> </ul>	<p>Заместитель генерального директора по экономике и финансам-главный бухгалтер, начальник планово-экономического отдела, сотрудники бухгалтерии и планово-экономического отдела, руководители структурных подразделений</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль документирования операций хозяйственной деятельности учреждения;</li> <li>- Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений;</li> <li>- Начисление заработной платы в строгом соответствии с Положением об оплате труда;</li> <li>- Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- Перераспределение функций или введение дополнительных ограничений;</li> <li>- Совершенствование контрольных и мониторинговых процедур</li> </ul>
<p>Хранение и распределение материально-технических ресурсов</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Использование имущества и материально-технических ценностей учреждения;</li> <li>- Учет и инвентаризация материальных средств</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Распоряжение должностным лицом материально – техническими ценностями в своих интересах и интересах третьих лиц;</li> <li>- Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей;</li> <li>- Умышленное досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета;</li> </ul>	<p>Заместитель генерального директора по общим вопросам, заместитель генерального директора по экономике и финансам-главный бухгалтер, сотрудники сектора материально-технического снабжения,</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обеспечение повышенного контроля за проведением своевременной, фактической инвентаризации;</li> <li>- Организация работы по контролю за деятельностью материально-ответственных лиц учреждения;</li> <li>- Создание комиссии по поступлению и выбытию активов с привлечением сотрудников</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества;</li> <li>- Незаконное использование своего служебного положения при решении вопросов, связанных с обеспечением оборудования рабочих мест и созданием надлежащих условий труда в целях получения материальной или нематериальной выгоды (себе или третьим лицам)</li> </ul>	материально-ответственные лица	
Предоставление платных услуг гражданам и организациям по направлениям: метрологии, сертификации, стандартизации, проведении испытаний	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение поверки средств измерений на территории заказчика или непосредственно в отделах обеспечения единства измерений</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соккрытие информации о несоответствии средств измерений установленным метрологическим требованиям за определенную денежную сумму или подарок;</li> <li>- Оплата услуг лично сотруднику за денежную сумму, меньшую указанной в официальном прейскуранте;</li> <li>- Необоснованная выдача документов по результатам работ вследствие сговора с получателем услуг;</li> <li>- Искажение результатов работ, услуг в личных интересах;</li> <li>- Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей;</li> <li>- Проведение работ и выдача результатов работ без регистрации в учетных системах ФБУ «УРАЛТЕСТ» за оплату лично сотруднику или группе сотрудников;</li> </ul>	Руководители метрологических подразделений, инженеры по метрологии всех категорий, техники по метрологии всех категорий	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление сведений о результатах поверки средств измерений в Федеральный информационный фонд по обеспечению единства измерений;</li> <li>- Контроль заключения договоров и расчетов с заказчиком отдельным структурным подразделением;</li> <li>- Автоматизация учета полученных заявок от заказчиков и их выполнения руководителями соответствующих подразделений;</li> <li>- Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции;</li> <li>- Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, аудитов;</li> <li>- Автоматизация передачи информации о результатах работ во внешние информационные системы,</li> </ul>

		- Оказание неправомерного предпочтения юридическим и физическим лицам при подготовке заключений, очередности выполнения работ		которая предусмотрена законодательством Российской Федерации или иными правилами, через учетные системы учреждения
	- Проведение испытаний в отделе оценки соответствия, отделе оценки соответствия электропродукции; - Выдача заключений	- Выполнение работ (оказание услуг) с заранее известным (желаемым) результатом; - Искажение результатов работ, услуг в личных интересах; - Выборочное применение требований к продукции, установленных наднациональным и российским законодательством, по усмотрению работника, проводящего испытания; - Необоснованная выдача документов по результатам работ вследствие сговора с получателем услуг; - Оказание неправомерного предпочтения юридическим и физическим лицам при подготовке заключений; - Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей; - Проведение испытаний и экспертиз, выдача результатов работ без регистрации в учетных системах ФБУ «УРАЛТЕСТ» за оплату лично сотруднику или группе сотрудников	Руководители испытательных лабораторий, инженеры по испытаниям всех категорий	- Автоматизация учета полученных заявок от заказчиков и их выполнения руководителями соответствующих подразделений; - Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции; - Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, аудитов

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Сертификация продукции;</li> <li>- Сертификация систем менеджмента</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Искажение результатов работ, услуг в личных интересах вследствие сговора с получателем услуг;</li> <li>- Выдача фальсифицированных сертификатов;</li> <li>- Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей;</li> <li>- Оплата услуг лично сотруднику за денежную сумму, меньшую указанной в официальном прејскуранте</li> </ul>	<p>Начальник и сотрудники отдела подтверждения соответствия</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Автоматизация учета полученных заявок от заказчиков и контроль их выполнения руководством органов по сертификации;</li> <li>- Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции;</li> <li>- Подписание специалистами органов по сертификации и привлекаемыми техническими экспертами обязательств о неразглашении конфиденциальной информации, полученной в ходе работ (закрепление данного обязательства также в должностных инструкциях и соглашениях о сотрудничестве с техническими экспертами);</li> <li>- Двухступенчатая система проведения работ по подтверждению соответствия продукции/ оценке соответствия систем менеджмента;</li> <li>- Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий, аудитов;</li> <li>- Информация о сертификатах, выданных органом по сертификации, находится в открытом доступе (ФГИС, сайт ФБУ «УРАЛТЕСТ»);</li> <li>- Учет выдачи бланков сертификатов соответствия, хранение бланков</li> </ul>
--	--	---	---	---

				сертификатов в сейфе ограниченного доступа
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание услуг в области стандартизации непосредственно в отделе метрологического обеспечения, стандартизации и экспертных работ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оплата услуг лично сотруднику за денежную сумму, меньшую указанной в официальном прејскуранте;</li> <li>- Проведение с нарушением и (или) не в полном объеме экспертизы документации;</li> <li>- Использование в личных целях информации, полученной при выполнении служебных обязанностей (в т.ч. возможность передачи копий нормативной документации за денежную сумму, неустановленную прејскурантом)</li> </ul>	Руководитель отдела, его сотрудники	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Контроль заключения договоров и расчетов с заказчиком отдельным структурным подразделением;</li> <li>- Автоматизация учета полученных заявок от заказчиков и их выполнения руководителем;</li> <li>- Изучение должностными лицами действующего законодательства и локальных нормативных актов учреждения по противодействию коррупции;</li> <li>- Организация внутреннего контроля за исполнением работниками должностных обязанностей</li> </ul>
Работа с обращениями граждан и юридических лиц	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Качество оказания услуг, установленных Уставом учреждения</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Наличие жалоб заявителей о затруднениях в получении услуги, о необоснованном отказе в получении услуги;</li> <li>- Отсутствие достоверной и развернутой информации о порядке предоставления услуги;</li> <li>- Нарушение установленного порядка рассмотрения претензий;</li> <li>- Умышленное удовлетворение необоснованной претензии в пользу иной стороны в личных интересах или за вознаграждение</li> </ul>	Сотрудники учреждения, участвующие в процессе оказания услуг	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разработка и утверждение регламентов и стандартов предоставления услуг, прежде всего, в части формирования стоимости оказываемой услуги, очередности предоставляемой услуги, своевременности предоставляемой услуги, равного доступа к предоставляемым услугам;</li> <li>- Внедрение современных информационных технологий предоставления услуг;</li> <li>- Разработка и внедрение эффективных процедур контроля за качеством и доступностью предоставляемой услуги, в том числе процедур оспаривания действий и решений работников учреждения,</li> </ul>



				<p>участвующих в предоставлении услуги;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Повышение квалификации работников, участвующих в предоставлении услуг;</li> <li>- Разработка и внедрение антикоррупционных запретов и ограничений для работников, предоставляющих услуги;</li> <li>- Обеспечение независимости и беспристрастности лиц, управляющих претензиями</li> </ul>
<p>Организация и осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Исследование рынка товаров и услуг;</li> <li>- Определение цены контракта;</li> <li>- Рассмотрение и оценка заявок на участие в конкурсе;</li> <li>- Заключение контракта;</li> <li>- Приемка продукции, выполненных работ</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги;</li> <li>- Уклонение от проведения конкурсных процедур по выбору поставщика товаров, исполнителя;</li> <li>- Необоснованное ограничение конкуренции (круга возможных поставщиков);</li> <li>- Необоснованное завышение цены закупки;</li> <li>- Поставщик аффилирован с работником учреждения или выплачивает ему незаконное вознаграждение;</li> <li>- Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары, работы и услуги;</li> <li>- Получение части денежных средств, перечисленных исполнителям за фактически не выполненные работы (услуги) путем оформления фиктивных актов приемки;</li> </ul>	<p>Генеральный директор, заместители генерального директора по направлениям, руководители служб, руководители подразделений, сотрудники, включенные в состав закупочной комиссии</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для нужд учреждения;</li> <li>- Проведение маркетингового исследования рынка товаров (работ, услуг) перед принятием решения о закупках или подписанием договоров на выполнение работ или оказание услуг исполнителям;</li> <li>- Экспертиза обоснования начальной максимальной цены договора;</li> <li>- Исключение совмещения функций по исполнению решения и контролю за его исполнением;</li> <li>- Регулярная актуализация и совершенствование внутренних локальных нормативных актов, регулирующих процесс осуществления закупок, заключения контрактов и других гражданско-правовых договоров;</li> </ul>

		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Необоснованное упрощение или усложнение существенных условий контракта или договора, в том числе предмета и сроков исполнения;</li> <li>- Незаконное получение вознаграждения за содействие коммерческим организациям в признании их победителями конкурсов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;</li> <li>- Приемка товаров, оказанных услуг и/или выполненных работ с выявленными нарушениями;</li> <li>- Получение денег за работы по контракту, фактически выполненные не подрядчиком, а сотрудниками заказчика в порядке служебного задания;</li> <li>- Приемка товаров, работ, услуг с несоответствующими характеристиками объекту закупки</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение антикоррупционной экспертизы проектов контрактов, договоров, технических заданий;</li> <li>- Соблюдение требований информационной открытости при осуществлении закупок;</li> <li>- Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений;</li> <li>- Обеспечение увеличения количества конкурентных способов определения поставщиков;</li> <li>- Создание комиссии по проведению конкурентных процедур;</li> <li>- Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков);</li> <li>- Установление дополнительных форм отчетности должностных лиц о результатах принятых решений;</li> <li>- Проверка наличия возможной аффилированности между учреждением и поставщиком товаров, услуг уполномоченным подразделением учреждения;</li> <li>- Создание комиссии по приемке товаров, работ, услуг</li> </ul>
--	--	---	--

<p>Управление взаимоотношениями с заказчиками</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Оказание платных услуг;</li> <li>- Договорная работа</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление закрытой информации (цены, клиентская база, условия по действующим договорам, несанкционированный доступ к информационной системе) третьим лицам за денежное вознаграждение или его эквивалент;</li> <li>- Неоформление договоров на оказание платных услуг;</li> <li>- Подготовка и согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным заказчикам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение;</li> <li>- Подготовка проектов контрактов и договоров на выполнение уже фактически выполненных работ, оказанных услуг;</li> <li>- Заключение договоров без соблюдения установленных процедур закупок;</li> <li>- Требование от контрагентов информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством</li> </ul>	<p>Руководители подразделений, оказывающих платные услуги;</p> <p>начальник отдела по работе с клиентами, сотрудники, отвечающие за прямой контакт с заказчиками</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Регламентация и автоматизация управленческих процессов по согласованию и заключению сделок;</li> <li>- Разграничение прав доступа к учетным системам учреждения;</li> <li>- Систематическая проверка оформления юридических документов на оказание платных услуг;</li> <li>- Разработка и применение типовых контрактов по видам товаров, работ, услуг;</li> <li>- Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений);</li> <li>- Использование системы безналичных расчетов;</li> <li>- Регулярный мониторинг при помощи аудиозаписи, видеозаписи специалистов, напрямую работающих с заказчиком;</li> <li>- Регулярное разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщать работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</li> </ul>
<p>Управление персоналом</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Прием на работу;</li> <li>- Кадровый перевод, в том числе повышение в должности;</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность и иных</li> </ul>	<p>Генеральный директор, руководители подразделений, заместители генерального директора</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Формирование единых критериев оценки кандидатов при приеме на работу и при кадровом переводе;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Включение в кадровый резерв;</li> <li>- Работа с персональными данными, со служебной информацией</li> </ul>	<p>преимуществ) при поступлении на работу или кадровом переводе;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Принятие положительного решения в отношении лица, не отвечающего квалификационным требованиям при приеме на работу и (или) кадровом переводе;</li> <li>- Необъективная оценка деятельности работников учреждения, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций;</li> <li>- Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, предоставляемых в сторонние организации, в т.ч. для необоснованного назначения гражданам денежных компенсаций, льгот и прочее;</li> <li>- Использование в личных интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению;</li> <li>- Попытки несанкционированного доступа к информационным ресурсам;</li> <li>- Замалчивание информации</li> </ul>	<p>по направлениям, начальник отдела управления персоналом, сотрудники отдела по работе с персоналом, работники учреждения</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Проведение оценки персонала при приеме на работу и при кадровом переводе;</li> <li>- Коллегиальное принятие решений об оценке сотрудников с участием компетентных руководителей;</li> <li>- Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции;</li> <li>- Контроль подлинности документов соискателей и работников;</li> <li>- Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при проведении оценки работников, принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников</li> </ul>
<p>Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Представление интересов учреждения в</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ненадлежащее исполнение обязанностей представителя учреждения (пассивная позиция при защите интересов учреждения) с</li> </ul>	<p>Заместители генерального директора по направлениям, начальник юридического</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Обязательное заблаговременное согласование правовой позиции представителя учреждения с руководителем учреждения;</li> </ul>

<p>управления, правоохранительными органами и другими организациями</p>	<p>судебных и иных органах власти</p>	<p>целью принятия решений в пользу иных заинтересованных лиц при представлении интересов учреждения в судебных и иных органах власти;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Злоупотребление предоставленными полномочиями (в обмен на обещанное вознаграждение отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов учреждения);</li> <li>- Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам органов власти и управления, правоохранительных органов, организаций, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</li> </ul>	<p>отдела, руководители структурных подразделений, взаимодействующих с органами власти</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Разъяснение работникам учреждения обязанности незамедлительно сообщить уполномоченному в учреждении лицу о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;</li> <li>- Соблюдение антикоррупционной политики и иных локальных нормативных актов учреждения</li> </ul>
---	---------------------------------------	--	--	---