|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование должности | Вид бизнес-процесса | Коррупционные риски | Меры по минимизации коррупционных рисков |
| 1 | Генеральный директор | - организация деятельности предприятия;- право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании бюджетных средств;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 2 | Заместитель генерального директора по экономике | - формирование финансово-экономической стратегии предприятия;- обеспечение финансовой устойчивости предприятия, управления движением финансовых ресурсов;- осуществление инвестиционной политики предприятия;- право подписи финансовой документации;- участие в формировании производственно-тематического плана предприятия на год и контроль его исполнения;- обеспечение формирования бухгалтерской, налоговой отчетности и своевременной уплаты налогов и других обязательных платежей в бюджет РФ;- подготовка расчетов и обоснование основных экономических показателей по работам государственного оборонного заказа;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- взаимодействие с кредитными учреждениями;- принятие решений об использовании бюджетных средств;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- участие в экономическом анализе выполнения проектов совместно с подразделениями предприятия (держателем договоров, контрактов);- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски манипуляции денежными средствами на счетах различных кредитных организаций;- риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию\*, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - проведение проверок счетов; - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- периодическое отслеживание перемещения денежных средств организации в кредитных организациях;- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 3 | Заместитель генерального директора по безопасности и режиму | - формирование политики и координации работы в области безопасности на предприятии;- обеспечение режима секретности при проведении всех видов работ и использованием сведений, составляющих государственную тайну и обращения с носителями таких сведений;- обеспечение режима секретности при осуществлении научно-технического и торгово-экономического сотрудничества с иностранными государствами и коммерческими организациями независимо от форм собственности и государственной принадлежности;- предотвращение возможности утечки секретных сведений по всем видам электронной связи;- разработка и осуществление мероприятий по предупреждению террористических актов на территории предприятия;- обеспечение защиты предприятия от противоправных действий;- осуществление мероприятий по противодействию иностранным техническим разведкам и технической защите информации при проведение НИОКР и другой деятельности предприятия;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- право подписи финансовой документации; | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски при осуществлении закупок; | - внедрение многоуровневой системы согласования; - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем; |
|  | Заместитель генерального директора по кораблестроению и судостроению, ядерно-радиационной безопасности.  | - определение сферы применения результатов научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ;- управление системой интеграции;- решение концептуальных проблем создания кораблей, гражданской морской техники, сложных морских систем, развития судостроительной промышленности;- обеспечение совершенствования традиционных судовых и корабельных энергетических установок на органическом топливе, корабельных ядерных энергетических установок и систем обеспечения их эксплуатации;- взаимодействие предприятия по вопроса научно-технической деятельности с научно-исследовательскими учреждениями и проектно-конструкторскими организациями отрасли, научно-исследовательскими учреждениями Министерства обороны, других министерств и ведомств, научными и проблемными советами Российской академии наук, научно-техническим советом Военно-промышленной комиссии при Правительстве РФ;Обеспечение научно-исследовательской деятельности предприятия информационными документами и зарубежными образцами техники, получаемыми по каналам социальной информации;- организация радиационно-ядерной безопасности на объектах предприятия;- координация деятельности подразделений предприятия связанной с комплексной научно-технической экспертизой проектов перспективных образцов морской техники, в том числе экспертиз при заключении контрактов на строительство судов и кораблей, в соответствии с распоряжением Министерства промышленности и торговли | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 5 | Заместитель генерального директора | - представление интересов организации в судебных органах;- обеспечение информационной безопасности;- организация мероприятий по обработке и обеспечению безопасности персональных данных;- обеспечение правовой службой законности деятельности предприятия и защиты его правовых интересов;- организация деятельности предприятия;- обеспечение и реализация и координация кадровой политики в рамках стратегии предприятия, формирования и оптимизация организационно-управленческой структуры и штатной численности предприятия в целях сохранения, укрепления и развития кадрового потенциала;- право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании бюджетных средств;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг;- осуществление единой патентной и лицензионной политики предприятия;Организация работы по правовой охране и защите интеллектуальной собственности;- обеспечение полноты и достоверности информации о финансово- хозяйственной деятельности предприятия;- координация процессов системы внутреннего аудита;- организация и координация деятельности предприятия в области делопроизводства и документооборота на предприятия;- организация и координация ведения архивного дела на предпритяии. | - действие либо бездействие, сопутствующее заведомому проигрышу по гражданским, уголовным и административным делам;- риски передачи служебной информации заинтересованным лицам; | - внедрение многоуровневой системы согласования; - периодическое проведение выборочных проверок материалов по гражданским, уголовным и административным делам; |
| 6 | Заместитель генерального директора по операционной деятельности | - взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- согласование документации. - согласование крупных сделок и сделок с заинтересованностью;- формирование контроль исполнения плана закупок;- организация складского учета закупаемых материальных ценностей;- разработка нормативной базы, регламентирующей закупочную деятельность;- внесение изменений в учредительные документы предприятия т регистрация таких изменений;- организация и обеспечение функционирования на предприятии системы менеджмента качества;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг.- организация технического контроля качества закупаемой и выпускаемой продукции предприятия;- контроль за сроком лицензий по видам деятельности предприятия;-организация социально-бытового обеспечения предприятия; | - действие либо бездействие при рассмотрении документации по контрактам и закупкам, направленное на заведомое нанесение ущерба интересам предприятия.  | - проведение проверок рассмотрения договоров на предмет рисков. |
|  | Заместитель генерального директора по спецпроектам | - создание и внедрение системы по объективному учету и контролю исполнения договорных обязательств с заказчиками и соисполнителям работ;- анализ подготовки предложений по оптимизации бизнес-процессов для сокращения времени подготовки и реализации договоров;- подготовка технико-коммерческих предложений с оценкой собственных возможностей и возможностей потенциальных соисполнителей (анализ технико-коммерческих предложений, самостоятельный сбор информации);- контроль за исполнением подразделениями предприятия поставленных задач генеральным директором в рамках реализации заключенных договоров;- выполнение утвержденного производственно-тематического плана по разработке и выпуску проектно-конструкторской документации конкурентоспособных судов различного назначения, объектов морской техники и средств освоения ресурсов мирового океана;- разработка автоматизированных информационных систем, систем проектирования судов и других объектов морской техники на основе компьютерных технологий и прикладных программных средств;- поддержание, развитие и совершенствование проектной базы ЦКБ «Балтсудопроект»;- организация подготовки и заключение контрактов, позволяющих формировать портфель заказов в объеме достаточном и необходимом для стабильного функционирования предприятия;- осуществление поиска коммерческих партнеров, для заключения договоров на выполнение и поставку продукции производимой предприятием. | - возможность заключения и расторжения трудовых договоров в разрез с действующим законодательством и внутренними нормативными документами в интересах отдельных лиц;- риски при осуществлении закупок; | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
|  | Заместитель генерального директора – руководитель Московского представительства | - взаимодействие с вышестоящими организациями по вопросам деятельности предприятия;- организация работы в области внешнеэкономической деятельности предприятия;- обеспечение проведения встреч, приёмов, технических и коммерческих переговоров представителей предприятия с представителями государственных органов, а также юридических лиц РФ и иностранных государств;- обеспечение рекламно-выставочной деятельности предприятия, а также участия предприятия в выставках, конгрессах, форумах и иных мероприятиях;- заключение экспортных контрактов в сфере внешнеэкономической деятельности предприятия и военно-технического сотрудничества;- развитие внешнеэкономической деятельности и военно-технического сотрудничества предприятия с иностранными заказчиками;- по вопросу импорта для нужд предприятия передовых технологий, современного технологического оборудования, приборов, оснастки, инструмента, материалов;- создание благоприятных условий для выхода на внешний рынок продукции, работ и услуг предприятия военного, двойного и гражданского назначения при соблюдении установленных требований в сфере военно-технического сотрудничества, экспортного контроля и защиты в сфере военно-технического сотрудничества, экспортного контроля и защиты государственной и иной охраняемой законом тайны;- принятие мер по рассмотрению и закрытию претензий иностранных заказчиков по количеству и качеству поставленной продукции в соответствии с контрактными обязательствами. Обеспечение своевременной доставки грузов для выполнения контрактных (договорных) обязательств. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
|  | Руководитель службы управления персоналом | - принятие на работу работников;- проведение аттестации работников;- переназначение работников.- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - возможность заключения и расторжения трудовых договоров в разрез с действующим законодательством и внутренними нормативными документами в интересах отдельных лиц;- риски при осуществлении закупок;- лоббирование при назначении;- риски передачи личной информации заинтересованным лицам;- возможность нанесения ущерба работникам предприятия при формировании отчетной документации (табель учета рабочего времени и прочее). | - периодическое проведение проверки соблюдения действующего законодательства и внутренней нормативной документации при заключении и расторжении трудовых договоров;- проверка личных дел работников;- осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
|  | Научный руководитель предприятия | - разработки научно-обоснованных предложений по формированию миссии и стратегии развития предприятия;- определение основных направлений научной, научно-технической и инновационной деятельности предприятия;- рассмотрение предложений по формированию (корректировке) основных направлений и планов фундаментальных, поисковых, прикладных исследований и экспериментальных разработок, реализуемых предприятием;- рассмотрение и оценка деятельности базовых кафедр за учебный год;- обеспечение управления системой интеграции в области формирования опережающего комплексного научно-технического задела;- руководство деятельностью ученого и диссертационного советов предприятия, работа по подготовке научных кадров, координация работы Совета молодых ученых и специалистов;- координация деятельности научно-исследовательских подразделений по вопросам определения единой научно-технической политики предприятия;- организация работ по определению перспективных направлений развития предприятия в научной и научно-технической деятельности;- участие в разработке и корректировке отраслевых стратегических и методических документов;- выполнение междисциплинарных исследований и инновационных разработок в области судостроения;- выполнение редакционно-издательской деятельности предприятия, включая весь комплекс полиграфических работ;- рецензирование научных работ членов кафедры, соискателей извне, выдачи заключений для опубликования научно-исследовательских работ;- обеспечение межведомственного взаимодействия по научным и образовательным проектам, развитие молодежных исследовательских инициатив. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 7 | Директор НИИ "Лот" | - организация деятельности предприятия;- право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании бюджетных средств;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 8 | Начальники НИО | - право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 9 | Начальники службы | - право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 10 | Главный инженер | - обеспечение необходимого уровня работоспособности и энергоэффективности систем жизнеобеспечения предприятия, его устойчивого функционирования в плане инженерной подготовки;- планирование работы по ремонту и модернизации производственно-технической базы предприятия;- право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 11 | Заместитель главного инженера-начальник ЭМС | - право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 12 | Главный архитектор | - работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 13 | Руководитель дирекции по капитальному строительству и инвестиционным мероприятиям | - работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 14 | Заместитель руководителя дирекции по капитальному строительству и инвестиционным мероприятиям | - работа со служебной информацией;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 15 | Начальники отдела дирекции по капитальному строительству и инвестиционным мероприятиям | - работа со служебной информацией;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 16 | Начальник аукционно-конкурсного отдела | - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски при осуществлении закупок;- риски манипуляции ценами на продукцию;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 17 | Начальник отдела закупок | - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски при осуществлении закупок;- риски манипуляции ценами на продукцию;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - осуществление контроля закупки на всех этапах: подготовка проекта договора, проведение конкурсной процедуры, заключение договора с победителем;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 18 | Начальники отдела снабжения и комплектации | - осуществление закупок, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия;- работа с количественным и качественным составом материалов. | - возможность завышения норм закладки материалов;- возможность допуска в работу материалов, не отвечающего заявленным требованиям;  | - периодическое проведение сверок фактического приобретения и расходования материала с расчетами норм в плановой калькуляции;- внедрение практики комиссионной приемки сырья; - проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 19 | Главный бухгалтер | - право подписи финансовой документации;- регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей; - составление, заполнение документов, справок, отчетности;- оплата труда. | - риски манипуляции денежными средствами работников предприятия при перечислении заработной платы на счета работников; - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски искажения бухгалтерской отчетности с целью сокрытия хищений и недостачи.  | - периодическое проведение выборочных проверок перечисления заработной платы на расчетные счета работников; - периодическое проведение выборочных сверок фактического наличия сырья, материалов с отчетными данным и бухгалтерии;- внедрение многоуровневой системы согласования. |
| 20 | Начальник-главный конструктор ЦКБ «Балтсудопроект»  | - организация деятельности предприятия;- право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании бюджетных средств;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |
| 21 | Директора филиала «ЦНИИ СЭТ» | - организация деятельности предприятия;- право подписи финансовой документации;- работа со служебной информацией;- взаимодействие с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями;- принятие решений об использовании бюджетных средств;- принятие решений об использовании средств от приносящей доход деятельности;- подготовка к осуществлению закупок, заключению контрактов и других гражданско-правовых договоров на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд предприятия. | - риски передачи служебной информации заинтересованным лицам;- риски манипуляции ценами на продукцию, выпускаемую предприятием;- риски при осуществлении закупок;- риски подготовки документации на проведение конкурсных процедур под определенных лиц и организации. | - внедрение многоуровневой системы согласования; - расчет калькуляций на готовую продукцию и изменение цен на продукцию;- проведение выборочных мероприятий по закупочным циклам. |

\*Продукция – товары, работы и услуги