

**Оценка коррупционных рисков
Бизнес-процесса «Работа с обращениями граждан по устранению аварий, проведению аварийных отключений
и ремонтных работ на сетях»**

Наименование критической точки	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение «критической точки» в процессе	Описание возможных коррупционных правонарушений	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение мер
1. Оформление и подписание на объекте типового договора на оказание услуги по проведению отключения и акта выполненных работ	Аварийная бригада	Возможность завышения цен на работы, выполнение работ не в полном объеме, выполнение работ без подписания договора	Наличие утвержденной калькуляции на работы, подписание на объекте акта выполненных работ заказчиком, подтверждающего полный объем выполнения работ, фиксация адреса выезда в программах ГЛОНАСС и Диспетчерская	Диспетчерская, Аварийная бригада, Диспетчер ГЛОНАСС
2. Составление сметного расчета или калькуляции	Инженер ЭВХ, ЭКХ	Возможность завышения цен на работы	Контроль стоимости, указанной в калькуляции	Технический директор
3. Выполнение работ и оформление акта выполненных работ по платным услугам	Рабочая бригада	Выполнение работ не в полном объеме	Подписание на объекте акта выполненных работ заказчиком, подтверждающего полный объем выполнения работ / внедрение в программе Диспетчерская системы отслеживания повторных вызовов (свидетельствующих о некачественном выполнении работ)	Мастер / Начальник управления экономики и развития
4. Фиксация времени нахождения на объекте бригады в программе Диспетчерская и закрытие заявки абонента	Диспетчер	Возможность использования транспорта и спец. техники в личных целях Несоответствие задействованной спец. техники и времени пребывания на объекте фактическому характеру работ	Сравнение времени работы бригад на объекте по журналам Диспетчерской и ГЛОНАСС и подготовка отчета руководителю / организация системы периодических проверок с выездом на объект	Начальник управления экономики и развития / Начальник службы безопасности
		Возможность уничтожения (подмены) документов / несанкционированного доступа в базы данных	Хранение оригиналов договоров и актов выполненных работ по платным услугам в бухгалтерии для проведения периодических проверок, организация сканирования договоров и занесения в базу данных / организация резервного копирования	Главный бухгалтер, начальник ОИТиТ

в отдел закупок		информации	информации о заключенных договорах (дополнительных соглашений) на официальном сайте для проведения периодических проверок	
-----------------	--	------------	---	--

СОГЛАСОВАНО:

УТВЕРЖДАЮ:
и.о. генерального директора

**Оценка коррупционных рисков
Бизнес-процесса «Организация проведения процедуры закупки»**

Наименование критической точки	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение «критической точки» в процессе	Описание возможных коррупционных правонарушений	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение мер
1. Оформление проекта договора в бумажном и электронном виде (в формате Word)	Инициатор закупки	Включение в договор пунктов, противоречащих антикоррупционному законодательству, интересам предприятия	Согласование проекта договора	Утвержденный список согласующих лиц
2. Оформление технического задания на проведение процедуры закупки в бумажном и электронном виде	Инициатор закупки	Включение необоснованных ограничений конкуренции по отношению к контрагентам	Согласование технического задания / обоснование каждого специфического требования ссылкой на соответствующую нормативную документацию	Куратор по направлению / Инициатор закупки
3. Определение начальной максимальной цены в техническом задании	Инициатор закупки	Необоснованность указанной цены	Заполнение формы по анализу цен конкурентов (с приложением счетов и смет) / контроль по лимитам / мониторинг цен по предмету закупки и по участнику (в случае закупки у единственного поставщика)	Инициатор закупки / Начальник управления экономики и развития / отдел закупок
4. Проведение закупочной процедуры	Отдел закупок, закупочная комиссия	Необоснованность выбора победителя	Вскрытие, рассмотрение и оценка заявок закупочной комиссией	Закупочная комиссия
		Отсутствие информационной открытости закупки	Оформление и опубликование необходимого пакета документов на официальном сайте в соответствии с утвержденным Положением о закупках	Отдел закупок
5. Оформление договора	Инициатор закупок	Неисполнение условий договора	Согласование договора / контроль исполнения поставок ТМЦ (оказания услуг), контроль соблюдения цены	Согласующие лица / Бухгалтерия, ОМТС
6. Предоставление информации о заключенных договорах	Руководители структурных подразделений	Недостоверность сведений, непредставление	Формирование и корректировка плана закупок, размещение	Отдел закупок

			баз данных	
5. Выезд на место и проведение работ	Инженер ЭВХ / ЭКХ	Проведение работ на сетях, не принадлежащих предприятию, без подписания договора Указание неверного характера работ в задании	Фиксация адреса выезда в программах ГЛОНАСС и Диспетчерская / паспортизация сетей / внедрение в программе Диспетчерская системы определения сетей, не принадлежащих предприятию, на этапе приема заявки	Диспетчерская, диспетчер ГЛОНАСС, служба безопасности / служба энергосбережения / Начальник управления экономики и развития
6. Рассмотрение письма-заявления и его передача в работу	Технический директор	Возможность неофициальной обработки заявки	Регистрация всех заявок на оказание платных услуг Ежемесячное формирование отчетов по принятым заявкам от абонентов Ежедневное формирование отчетов о выполненных работах Планируется создание «одного окна» по приему и регистрации заявок	Канцелярия / Инженер ЭВХ, ЭКХ / Диспетчер / специалист по приему заявок / Начальник СБ/Технический директор

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. генерального директора

**Оценка коррупционных рисков
Бизнес-процесса «Планирование, исполнение и контроль исполнения платежного календаря»**

Наименование критической точки	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение «критической точки» в процессе	Описание возможных коррупционных правонарушений	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение мер
1. Формирование информации о годовых потребностях	Ответственное подразделение (ЦФО)	Необоснованное превышение потребности	Оформление технических обоснований и расчетов потребности в расходовании денежных средств / внедрение системы определения годовых лимитов по статьям затрат по каждому ЦФО в разрезе месяцев, определения годовых лимитов на приобретение основных средств по каждому ЦФО в разрезе месяцев; утверждение бюджетов «БДР», «БДДС»	Ответственное подразделение (ЦФО) / Начальник управления экономики и развития
2. Формирование в программе ОИТиТ квартального плана приобретения ТМЦ / срочной, аварийной заявки на приобретение ТМЦ / квартального плана приобретения услуг / плана на приобретение основных средств	Ответственное подразделение (ЦФО)	Возможность нецелевого или несвоевременного расходования денежных средств	Согласование потребности приобретения ТМЦ / услуг / основных средств	Руководители подразделений / Куратор по направлению / Главный механик / Главный энергетик / Главный технолог-эколог
3. Определение поставщика	Инженер ОМТС / Ответственное подразделение (при самостоятельном определении)	Необоснованность выбора поставщика	Анализ рынка для выбора оптимального предложения, получение от поставщиков коммерческих предложений, оформление анализа цен конкурентов	Инженер ОМТС / Ответственное подразделение (при самостоятельном определении)
4. Внесение информации по цене в программу ОИТиТ	Инженер ОМТС	Неподтвержденность экономически эффективного расходования денежных средств	Согласование общей суммы расхода лимита по статье затрат	Куратор по направлению
5. Организация договорной работы	ОМТС / Ответственное подразделение (при самостоятельном определении)	Потеря, подмена документов	Внесение скан-копии договора в базу 1С:УПП	Канцелярия, бухгалтерия
6. Создание заявок на расходование	Руководители подразделений	Отсутствие возможности	Внедрение электронной системы формирования	Начальник управления

денежных средств в ИС:УПП		отслеживания платежей, оплата нецелевого счета, несоблюдение законодательства, внутреннего регламента	заявок на расходование денежных средств в ИС:УПП и платежного календаря, обеспечение принципа прозрачности осуществляемых на предприятии платежей, лимитирование расходов, проверка наличия счета, договора, согласования крупной сделки (при необходимости) по каждой ЗРДС	экономики и развития
7. Создание заявок на расходование денежных средств в ИС:УПП	Руководители подразделений	Нерациональность использования денежных средств	Согласование суммы расхода лимита и даты оплаты по ЗРДС / подтверждение к оплате / формирование реестра платежей	Куратор по направлению / Начальник управления экономики и развития / Руководители подразделений
8. Создание платежных документов	Финансовый отдел	Не включение платежа в реестр, запись несуществующих расходов, исправления в документах, уничтожение документов	Внедрение автоматической системы формирования и записи платежных документов в ИС:УПП на основании платежного календаря,	Начальник управления экономики и развития

УТВЕРЖДАЮ:

и.о. генерального директора

Оценка коррупционных рисков

Бизнес-процесса «Реализация услуг водоснабжения и водоотведения абонентам»

Наименование критической точки	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение «критической точки» в процессе	Описание возможных коррупционных правонарушений	Меры по устранению или минимизации коррупционных рисков	Ответственное лицо (подразделение) за выполнение мер
Выявление незаконных врезок	Контролер-кассир / Инженер	Вымогательство контролерами взятки за сокрытие факта незаконной врезки	Включение в состав показателей оценки работы контролёров количество обнаружений незаконных врезок; выездные контрольные проверки.	Начальник отдела аналитики, контроля и развития
Формирование из 1С реестра абонентов с ДЗ и его передача менеджеру по работе с ДЗ	Менеджер / Территориальный менеджер	Неполнота информации, представленной в реестре	Автоматическое формирование реестра из 1С: УПП	Начальник отдела аналитики, контроля и развития
Сбор денежных средств (задолженности) с абонентов при обходе	Контролер-кассир	Присвоение денежных средств или несвоевременная сдача наличности в кассу	Передача квитанций об оплате и денежных средств специалисту (по операционной работе) с учетом контроля очередности заполнения квитанций строгой отчетности /Проведение еженедельных ревизий квитанций строгой отчетности/ Оформление приходных ордеров посредством обеспечения портативными ККМ	Территориальный менеджер
Произведение перерасчетов в связи с изменением состава семьи, временным отсутствием абонентов	Контролер-кассир/оператор	Вымогательство денежных средств у абонента, как следствие указание недостоверных данных для перерасчета	Проверка и визирование актов на перерасчет территориальным менеджером на основании копий первичных документов, хранение документов по абоненту в едином деле (договор, акты с визой, копии документов-оснований), выборочные ежемесячные проверки	Начальник отдела реализации – ежемесячно; начальник отдела аналитики, контроля и развития - выборочная проверка ежеквартально
Произведение перерасчетов в связи с недопоставкой услуги, перерасчетом по средним начислениям (нормативу), изменениям норм потребления по благоустроенности	Контролер-кассир/оператор	Вымогательство денежных средств у абонента для занижения фактических показаний ПУ или выставлении нормы потребления	Проверка и визирование актов на перерасчет территориальным менеджером на основании копий первичных документов, хранение документов по абоненту в едином деле (договор, акты с визой, копии документов-оснований), выборочные ежемесячные проверки	Начальник отдела реализации – ежемесячно; начальник отдела аналитики, контроля и развития - выборочная проверка ежеквартально

Замена/ опломбировка счетчика	Контролер-кассир/ контролер водопроводного хозяйства	Вымогательство денежных средств у абонента для занижения фактических показаний ПУ	Проверка и визирование актов обследования/повторной опломбировки ПУ территориальным менеджером; перепроверка абонентов с частой сменой ПУ в межповерочном интервале по данным ПО ежемесячно	Территориальный менеджер
Проведение мероприятий по отключению/ограни чению абонентов	Ведущий инженер/Территор иальный менеджер	Соккрытие информации по необходимости отключение абонентов	Автоматическое формирование документов, реестров по отключению/ограничению услуги	Начальник отдела аналитики, контроля и развития