



**Государственное бюджетное учреждение
Свердловской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
(ГБУ СО «МФЦ»)**

ПРИКАЗ

07.07.2023

№ 101-02/147

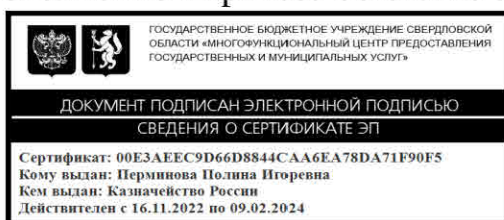
Об утверждении карты коррупционных рисков и плана мероприятий
по минимизации коррупционных рисков ГБУ СО «МФЦ»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области от 30.06.2022, в целях повышения эффективности деятельности по противодействию коррупции в ГБУ СО «МФЦ»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Карту коррупционных рисков ГБУ СО «МФЦ» (Приложение № 1).
2. Утвердить План мероприятий по минимизации коррупционных рисков ГБУ СО «МФЦ» (Приложение № 2).
3. Комиссии по противодействию коррупции ГБУ СО «МФЦ» подготовить отчет об оценке коррупционных рисков и предоставить на утверждение директору в срок до 14.07.2023.
4. Начальникам отделов ознакомиться с настоящим приказом и ознакомить подчиненных работников с приказом под подпись.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора



П.И. Перминова

Реестр (карта) коррупционных рисков организации

Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Краткое описание возможной коррупционной схемы	Должность работника, деятельность которого связана с коррупционными рисками	Меры по минимизации рисков в критической точке
				Реализуемые/ Предлагаемые
1. Руководство деятельностью ГБУ СО «МФЦ», организация работы отделов	Организация деятельности структурных подразделений ГБУ СО «МФЦ», распределение обязанностей, планирование и контроль за работой сотрудников ГБУ СО «МФЦ»	Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо при иной личной заинтересованности	1. Директор; 2. Первый заместитель директора; 3. Заместители директора; 4. Начальники отделов;	Информационная открытость деятельности ГБУ СО «МФЦ». Соблюдение антикоррупционной политики и политики антикоррупционных стандартов деятельности ГБУ СО «МФЦ». Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
2. Организация и осуществление закупочной деятельности ГБУ СО «МФЦ»	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд организации	Организация закупки с нарушениями принципа конкурентности и(или) иными нарушениями законодательства в сфере закупочной деятельности в обмен на полученное вознаграждение	1. Директор; 2. Первый заместитель директора; 3. Заместители директора; 4. Главный бухгалтер-начальник отдела; 5. Начальник юридического отдела 6. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист отдела государственных	Проведение электронных торгов. Информационная открытость. Регламентированная работа закупочной комиссии, соблюдение нормативных и локальных актов. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанность сообщать о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения.

			закупок; 7. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист отдела материально-технического обеспечения; 8. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист отдела документооборота и организационной работы; 9. Руководитель, главный специалист сектора транспортного обеспечения и логистики; 10. Начальник отдела, заместитель начальника отдела, главный специалист отдела операционной работы; 11. Главный специалист по охране труда сектора охраны труда, ГО и ЧС;	
--	--	--	--	--

3. Осуществление деятельности по оказанию государственных и муниципальных услуг заявителям	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Продажа талонов очереди. Прием заявителя без талона на очередь.	Получение выгоды (вознаграждения) за содействие: - в положительном результате рассмотрения заявления, - в ускорении процесса рассмотрения документов, - в сокрытии нарушения сроков подачи документов, - в сокрытии ошибок в принятых документах, - в приеме (подписании) документов в отсутствие заявителя, - в обслуживании вне очереди. Препятствие в получении услуги.	1. Начальники отделов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги; 2. Заместители начальников отделов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги; 3. Специалисты по приему документов отделов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги; 4. Администраторы ведущие администраторы отделов, предоставляющих государственные и муниципальные услуги; 5. Документоведы, ведущие документоведы отделов, предоставляющих государственные и	Ознакомление всех работников ГБУ СО «МФЦ» с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, в том числе с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных правонарушений. Ознакомление вновь принимаемых на работу под подпись с пакетом документов по антикоррупционной деятельности ГБУ СО «МФЦ». Проведение анализа обращений граждан, поступающих в адрес ГБУ СО «МФЦ» на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников ГБУ СО «МФЦ» Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации. Актуализация, внесение изменений и (или) переиздание документов, регламентирующих работу по предупреждению коррупции в ГБУ СО «МФЦ». Размещение на сайте ГБУ СО «МФЦ» в рубрике «Противодействие коррупции» актуальной информации по антикоррупционной деятельности. Создание на корпоративном портале «Битрикс» базы знаний «Противодействие коррупции», с разделами: «Правовая база», «Литература и видеоролики»,
---	---	--	---	---

			муниципальные услуги;	«Памятки и презентации», «Обратная связь», для размещения информационных и просветительских материалов, в целях информирования работников Учреждения.
4. Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Нецелевое использование бюджетных средств	Использование бюджетных средств на оплату работ и услуг, не связанных с деятельностью учреждения	1. Директор; 2. Первый заместитель директора; 3. Заместители директора; 4. Главный бухгалтер-начальник отдела; 5. Начальник планово-экономического отдела;	Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
5. Подготовка (разработка) локальных нормативных актов учреждения	Принятие локальных правовых актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения	1. Директор; 2. Первый заместитель директора; 3. Заместители директора 4. Начальник отдела по работе с персоналом; 5. Начальник юридического отдела; 6. Начальник планово-экономического отдела.	Привлечение к разработке проектов локальных нормативных правовых актов сотрудников других подразделений в форме согласования проектов документов. Соблюдение нормативного регулирования порядка, способа и сроков при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов.

План мероприятий по минимизации коррупционных рисков

Мероприятие по минимизации коррупционного риска	Направление деятельности (бизнес-процесс)	Критическая точка	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию	Планируемый результат
1. Информационная открытость деятельности ГБУ СО «МФЦ». Соблюдение антикоррупционной политики и политики антикоррупционных стандартов деятельности ГБУ СО «МФЦ». Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Руководство деятельностью ГБУ СО «МФЦ», организация работы отделов	Организация деятельности структурных подразделений ГБУ СО «МФЦ», распределение обязанностей, планирование и контроль за работой сотрудников ГБУ СО «МФЦ»	Постоянно	Директор; Первый заместитель директора; Заместители директора; Начальники отделов	Исключение возможности применения коррупционных схем при осуществлении руководства деятельностью ГБУ СО «МФЦ»
2. Регламентированная работа закупочной комиссии, соблюдение нормативных и локальных актов. Разъяснение работникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанность сообщать о склонении работника к совершению коррупционного правонарушения.	Организация закупочной деятельности ГБУ СО «МФЦ»	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд организации	При формировании документации о закупке для нужд Учреждения	Начальник отдела государственных закупок; Начальник юридического отдела	Исключение возможности применения коррупционных схем при осуществлении закупок
3. Ознакомление всех работников ГБУ СО «МФЦ» с нормативными правовыми актами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции, в том числе с Порядком уведомления работодателя о фактах обращения в целях склонения работников к совершению коррупционных	Осуществление деятельности по оказанию государственных и муниципальных услуг заявителям	Требование от получателей услуг информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством. Продажа талонов очереди. Прием	Постоянно; при приеме на работу	Отдел по работе с персоналом, Начальники отделов	Исключение возможности применения коррупционных схем при оказании государственных и муниципальных

правонарушений. Ознакомление вновь принимаемых на работу под подпись с пакетом документов по антикоррупционной деятельности ГБУ СО «МФЦ». Проведение анализа обращений граждан, поступающих в адрес ГБУ СО «МФЦ» на предмет наличия информации о фактах коррупционных проявлений со стороны работников ГБУ СО «МФЦ» Мониторинг изменений антикоррупционного законодательства Российской Федерации. Актуализация, внесение изменений и (или) переиздание документов, регламентирующих работу по предупреждению коррупции в ГБУ СО «МФЦ». Размещение на сайте ГБУ СО «МФЦ» в рубрике «Противодействие коррупции» актуальной информации по антикоррупционной деятельности. Создание на корпоративном портале «Битрикс» базы знаний «Противодействие коррупции», с разделами: «Правовая база», «Литература и видеоролики», «Памятки и презентации»,		заявителя без талона на очередь.			услуг заявителям
---	--	----------------------------------	--	--	------------------

«Обратная связь», для размещения информационных и просветительских материалов, в целях информирования работников Учреждения.					
4.Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сферах с высоким коррупционным риском. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности	Использование бюджетных средств на оплату работ и услуг, не связанных с деятельностью учреждения	Постоянно	Директор; Первый заместитель директора; Заместитель директора; Главный бухгалтер-начальник отдела; Начальник планово-экономического отдела	Исключение возможности использования бюджетных средств на оплату работ и услуг, не связанных с деятельностью учреждения
5.Соблюдение нормативного регулирования порядка, способа и сроков при разработке и согласовании проектов локальных нормативных правовых актов. Привлечение к разработке проектов локальных нормативных правовых актов сотрудников других подразделений в форме согласования проектов документов.	Подготовка (разработка) локальных нормативных актов учреждения	Наличие коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения	При разработке локальных нормативных актов учреждения	Директор; Первый заместитель директора; Заместитель директора; Начальник юридического отдела	Исключение наличия коррупционных факторов в локальных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения