

4. Карта коррупционных рисков и мер по их устранению или минимизации в МАУ «МФЦ г. Орска» на 2024 г.

№ п/п	Коррупционно-опасные полномочия (зоны повышенного коррупционного риска)	Должность, связанная с коррупционными рисками	Коррупционный риск	Степень риска (низкая, средняя, высокая)*	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска	Срок реализации мер
1	2	3	4	5	6	7
1.	Осуществление функций по финансово-хозяйственной деятельности учреждения.	1. директор 2. заместитель директора по общим вопросам 3. главный бухгалтер 4. бухгалтер/ ведущий бухгалтер 5. юрисконсульт/ ведущий юрисконсульт 6. системный администратор	Нецелевое использование бюджетных средств.	низкая	Планирование и исполнение Плана финансово-хозяйственной деятельности. Своевременное размещение необходимой информации в специализированных информационных базах. Формирование фонда оплаты труда Ревизионный контроль со стороны учредителя. Осуществление регулярного контроля данных бухгалтерского учета, наличия и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском.	в течение года
2.	Деятельность МФЦ по организации предоставления государственных и муниципальных услуг.	1. директор 2. заместитель директора 3. начальник филиала 4. начальник отдела 5. ведущий специалист 6. специалист всех категорий 7. консультант	Использование своих служебных полномочий при предоставлении государственных и муниципальных услуг: решение личных вопросов с удовлетворением материальных потребностей, личная заинтересованность, протекционизм, обслуживание внеочереди, несоблюдение установленных порядков предоставления государственных и муниципальных услуг в личных интересах заявителя, третьего лица и т.д.).	средняя	Информационная открытость деятельности учреждения. Мониторинг работы работников, включая использование средств видеонаблюдения. Соблюдение утверждённой Антикоррупционной	в течение года

		8. администратор 9. курьер			политики в учреждении, Кодекса этики и служебного поведения Разъяснение работникам МФЦ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.	
3.	Принятие на работу сотрудников.	1. директор 2. специалист по кадрам II категории	Предоставление кандидатам на замещение вакантной должности не предусмотренные действующим трудовым законодательством Российской Федерации преимуществ при приеме на работу.	низкая	Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Проведение собеседования при прием на работу. Предоставление информации о вакантных должностях в центр занятости населения, на сайте работа.рф, orsk.ru.	в течение года
4.	Присвоение категории классности работникам по результатам прохождения процедуры аттестации, квалификационных экзаменов на соответствие занимаемой должности.	1. директор 2. специалист по кадрам II категории	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для получения категории классности не предусмотренные квалификационными требованиями.	средняя	Комиссионное принятие решения о присвоении категории классности. Соблюдение квалификационных требований при приеме на работу, переводе на другую должность.	в течение года
5.	Работа с персональными данными и служебной информацией.	1. директор 2. заместитель директора 3. заместитель директора по общим вопросам 4. главный бухгалтер 5. юрисконсульт/ ведущий юрисконсульт 6. начальник филиала/	Использование в личных и групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению (персональные данные работников и заявителей, информация содержащая служебную тайну). Несанкционированный доступ к информационным ресурсам МФЦ.	низкая	Соблюдение утверждённой Антикоррупционной политики в учреждении, политики обработки персональных данных. Регулярное проведение аттестации сети на предмет соблюдения требованиям защиты информации и персональных данных	в течение года

		<p>начальник отдела 7. системный администратор 8. специалист по охране труда 9. курьер 10. бухгалтер/ ведущий бухгалтер</p>			<p>заявителей. Установка и регулярное обновление программного обеспечения, защищающего серверное и сетевое оборудование от несанкционированного доступа. Разграничение доступа работников к персональным данным, не касающиеся непосредственно выполнения должностных обязанностей. Ознакомление работников с нормативными правовыми документами, регламентирующие вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p>	
6.	<p>Организация договорно-правовой работы в МФЦ, включающей в себя правовую экспертизу проектов договоров (соглашений).</p>	<p>1. директор 2. ведущий юрист/консультант 3. заместитель директора по общим вопросам 4. главный бухгалтер</p>	<p>Отказ от предусмотренных процедур при заключении договоров (соглашений). Согласование проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в соответствии с полученным от заинтересованных лиц вознаграждением. Согласование результатов правовой экспертизы проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в соответствии с полученным от заинтересованных лиц вознаграждением.</p>	средняя	<p>Разъяснение работникам, осуществляющие договорно-правовую работу в МФЦ о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.</p>	в течение года
7.	<p>Обращения юридических и физических лиц.</p>	<p>1. директор 2. заместитель директора по общим вопросам</p>	<p>Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и организаций. Требование от граждан информации, предоставление которой не предусмотрено действующим</p>	средняя	<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращения граждан по Федеральному</p>	по мере поступления

		<p>3. главный бухгалтер 4. заместитель директора 5. начальник филиала 6. начальник отдела 7. специалист по кадрам II категории 8. юрисконсульт/ведущий юрисконсульт</p>	<p>законодательством. Нарушение сроков рассмотрения обращений.</p>		<p>Закону «О порядке обращений граждан РФ» от 02.05.2006 № 59-ФЗ; Федеральному Закону "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" от 27 июля 2010 года N 210-ФЗ Контроль директора по рассмотрению обращений граждан, юридических лиц. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p>	
8.	<p>Осуществление в соответствии с законодательством РФ закупок товаров, работ, услуг и заключение договоров на поставку товаров, выполненных работ и оказание услуг для нужд МФЦ. Заключение гражданско-правовых договоров.</p>	<p>1. директор 2. юрисконсульт / ведущий юрисконсульт 3. главный бухгалтер 4. заместитель директора по общим вопросам 5. системный администратор</p>	<p>Размещение закупок на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд учреждения. Риск, связанный с осуществлением функций по закупке товаров, работ и услуг. Возможны: неверный способ выбора закупки; неприемлемые критерии допуска или ограничения поставщиков; расстановка неправильных приоритетов по предмету, объемам, срокам удовлетворения потребности, выбору цены по договору.</p>	средняя	<p>Соблюдение при проведении закупок норм Федерального закона от 18.07.2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц». Создание аукционной комиссии по проведению аукционов на правозаключения договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества города Орска, находящегося в оперативном управлении МФЦ. Разъяснение работникам МФЦ, связанные с</p>	в течение года

					аукционными процедурами, заключение договоров, контрактов о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.	
9.	Организация, подготовка и проведение торгов на право заключения договора аренды имущества, находящегося в оперативном управлении МФЦ.	1. директор 2. юриконсульт / ведущий юриконсульт	Нарушение установленного порядка проведения торгов или отказ от предусмотренных конкурсных процедур с целью получения незаконного вознаграждения, подарка, или иной имущественной выгоды. Предоставление преимуществ отдельным участникам торгов путем разглашения конфиденциальной информации об иных участниках торгов	низкая	Контроль за строгим соблюдением законодательства РФ при организации и проведении торгов на право заключения договоров аренды имущества, находящегося в оперативном управлении. Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом. Разъяснение работникам, участвующим в проведении торгов обязанности незамедлительно сообщить об обращении с целью склонения к противоправным действиям.	в течение года
10.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами органов власти, правоохранительных органов, иных организаций.	1. директор 2. главный бухгалтер 3. юриконсульт / ведущий юриконсульт 4. заместитель директора по общим вопросам 5. заместитель директора 6. начальник филиала 7. начальник отдела 8. специалист по	Дарение подарков и оказание служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	низкая	Соблюдение Антикоррупционной политики Учреждение. Ознакомления с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Рассылка поздравительных открыток к праздничным	в течение года

					датам (по определению).	
11.	Хранение и распределение материально технических ресурсов.	1. заместитель директора по общим вопросам 2. Системный администратор	Возможность использования своих служебных полномочий при решении вопросов, связанных с употреблением потребностей работников.	низкая	Сокращение ситуаций единоличного принятия решения. Проведение разъяснительной и иной профилактической работы для существенного снижения возможности коррупционного поведения при хранении и распределении материально технических ресурсов.	в течение года

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора

Заместитель директора по общим вопросам

Главный бухгалтер



О.С. Александрова



Е.М. Пустовалова



В.В. Скворцова