

**Муниципальное бюджетное учреждение
«Административно-хозяйственное управление»**

ПРИКАЗ № 138

г. Валдай

от 06.11.2020 г.

Об утверждении Перечня коррупционно-опасных функций, Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками, Реестра коррупционных рисков, Календарного плана проведения оценки коррупционных рисков в МБУ «Административно - хозяйственное управление» (далее – Учреждение)

Во исполнение требований положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень коррупционно-опасных функций Учреждения к настоящему приказу.
2. Утвердить Перечень должностей работников Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками к настоящему приказу.
3. Утвердить Реестр коррупционных рисков к настоящему приказу.
4. Утвердить Календарный план проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении к настоящему приказу.
5. Опубликовать настоящий приказ на официальном сайте Учреждения в сети Интернет.
6. Приказ вступает в силу после подписания.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

В.В. Ребров

директор	_____	Ребров В.В.
заместитель директора по технической части	_____	Полторацкий С.Б.
главный бухгалтер	_____	Прохорова Т.И.
заведующий хозяйством	_____	Степанова Е.Н.
бухгалтер	_____	Шехонина Я.И.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ
«Административно- хозяйственное управление»
от «06» ноября 2020года № 138

Перечень коррупционно-опасных функций Учреждения:

1. Осуществление закупок для нужд Учреждения.
 2. Процедура приема, перевода и увольнения сотрудников.
 3. Финансово-хозяйственная деятельность Учреждения.
 4. Предоставление услуг от приносящей доход деятельности.
 5. Подготовка и согласование наградных документов на присвоение работникам Учреждения государственных и ведомственных наград.
-

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ
«Административно- хозяйственное управление»
от «06» ноября 2020года № 138

Перечень должностей работников Учреждения, замещение которых связано с коррупционными рисками:

1. Директор;
 2. Заместитель директора по технической части;
 3. Главный бухгалтер,
 4. Бухгалтер;
 5. Заведующий хозяйством.
-

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ «Административно-
хозяйственное управление»
от «06» ноября 2020года № 138

Реестр коррупционных рисков

№	Зоны повышенного коррупционного риска (Коррупционно-опасные полномочия)	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска
1	2	3	4	5	6
1	Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора по технической части, заведующий хозяйством	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица и/или его родственников, либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость учреждения Разработка и соблюдение локальных нормативных актов; Разъяснение работникам учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений
2	Прием сотрудников на работу	Директор	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу	Низкая	Проведение собеседования при приеме на работу лично директором; Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
3	Распоряжение финансовыми и материальными ресурсами	Директор, заместитель директора по технической части, главный бухгалтер, бухгалтер, заведующий хозяйством	- планирование и исполнение плана финансово – хозяйственной деятельности; - формирование фонда оплаты труда, распределение выплат стимулирующего характера; - нецелевое использование бюджетных средств; - неэффективное использование	Средняя	Публикация в открытом доступе плана финансово-хозяйственной деятельности и графика закупок Учреждения на текущий год; Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и

			<p>имущества;</p> <p>- распоряжение имуществом без соблюдения соответствующей процедуры, предусмотренной законодательством</p>		<p>муниципальных нужд;</p> <p>Проведение независимого аудита бухгалтерской отчетности;</p> <p>Привлечение к принятию решений об использовании денежных средств Учреждения директоров и сотрудников филиалов Учреждения</p>
4	Обращения юридических и физических лиц	<p>Директор, заместитель директора по технической части, должностное лицо, ответственное за рассмотрение обращений граждан</p>	<p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного рассмотрения обращения граждан, организаций</p>	Низкая	<p>Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц;</p> <p>Контроль за сроками подготовки письменных ответов на обращения, визирование заместителями директора и заинтересованными должностными лицами таких ответов</p>
5	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	<p>Директор, заместитель директора по технической части, должностные лица, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения</p>	<p>- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий</p>	Средняя	<p>Реализация утвержденной антикоррупционной политики Учреждения;</p> <p>Разъяснение работникам Учреждения мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений</p>
6	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<p>Главный бухгалтер, материально ответственные лица</p>	<p>- несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества;</p> <p>- умышленно-досрочное списание материальных средств</p>	Высокая	<p>Регулярное проведение инвентаризации материальных ценностей;</p> <p>Организация контроля по</p>

			и расходных материалов регистрационного учета; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества		ведению базы данных имущества.
7	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	Директор, заместитель директора по технической части, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	- отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; - размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник; - при формировании технического задания объекта закупки, - при расчетах начальной минимальной цены, - при подведении итогов закупок	Высокая	Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд; Информационная открытость при осуществлении закупок Учреждения; Коллегиальность при принятии решений о выборе поставщиков (исполнителей, подрядчиков)
8	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместитель директора по технической части, главный бухгалтер	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Низкая	Обеспечение согласования и визирования издаваемых документов, справок, отчетности ответственными должностными лицами; Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих

					обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий
9	Оплата труда	Главный бухгалтер, бухгалтер	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте - необоснованное начисление премий - дифференцированная оплата труда на аналогичных должностях при прочих равных условиях	Средняя	Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с положением об оплате труда работников Учреждения; Обеспечение работы комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения
10	Проведение аттестации работников учреждения	Директор, заместитель директора по технической части,	- необъективная оценка деятельности работников, завышение (занижение) результативности труда и уровня профессиональных компетенций	Низкая	Привлечение в аттестационную комиссию независимых представителей профессионального сообщества и общественности; Коллегиальность при принятии решений об аттестации/не аттестации работников Учреждений; Недопущение дискриминационных факторов и личных предпочтений при принятии решения об аттестации/не аттестации в отношении конкретных работников
11	Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора по технической части, заведующий хозяйством	- использование в личных целях или групповых интересах, разглашение третьим лицам информации, полученной при выполнении	Средняя	Разъяснение работникам мер ответственности за нарушение правил работы со служебной информацией;

			служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам		Разработка и соблюдение положения о служебной информации и коммерческой тайне; Контроль работодателя за использованием сотрудниками средств электронной почты и копировальной техники
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ
«Административно- хозяйственное управление»
от «06» ноября 2020года № 138

Календарный план проведения оценки коррупционных рисков в Учреждении

1. Март 2021 года.
 2. Сентябрь 2021 года.
-