



**МОИ
документы**
государственные
и муниципальные услуги

ПРИКАЗ

с. Вадинск

От 21.07.2025 № 40

Об утверждении карты коррупционных рисков и мер по их устранению или минимизации в МАУ «МФЦ Вадинского района»

Муниципальное
автономное учреждение
Вадинского района
Пензенской области
"Многофункциональный
центр предоставления
государственных и
муниципальных услуг
Вадинского района
Пензенской области"
Адрес
442170,
Пензенская область,
Вадинский район,
с. Вадинск,
ул. Пугачевская, д. 16

Телефон
8(84142)2-18-51

Факс
8(84142)2-18-01

Электронная почта
vadinsk@mfcinfo.ru

Сайт
vadinsk.mdocs.ru

Во исполнении Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» (с последующими изменениями),
в целях повышения эффективности деятельности по
противодействию коррупции в МАУ «МФЦ Вадинского района», -

Приказываю:

1. Утвердить карту коррупционных рисков и мер по их
устранению или минимизации в МАУ «МФЦ Вадинского района».
(приложение 1).
2. Ознакомить работников МАУ «МФЦ Вадинского района» с
настоящим приказом под подпись.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за
собой.

Директор



Г.В.Княжева

Карта коррупционных рисков и мер по их устранению или минимизации в МАУ «МФЦ Вадинского района»

№ 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. главный бухгалтер 3. главный специалист (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, наличие и достоверности первичных документов бухгалтерского учета, экономической обоснованности расходов в сфере с высоким коррупционным риском.	постоянно

2.	Деятельность МФЦ по организации предоставления государственных и муниципальных услуг.	1. директор 2. главный специалист 3. ведущий специалист	Использование своих служебных полномочий при предоставлении государственных и муниципальных услуг: решение личных вопросов с удовлетворением материальных потребностей, личная заинтересованность, протекционизм, обслуживание вне очереди, 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 утвержденной Антикоррупционной политики в учреждении, Кодекса этики и служебного поведения. Разъяснение работникам МФЦ о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.	постоянно
3.	Принятие на работу сотрудников.	1. директор	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 приеме на работу. Предоставление информации о вакантных должностях в центр занятости населения, на сайте работа рф	постоянно
4.	Присвоение категории классности работникам по результатам прохождения процедуры аттестации, квалификации экзаменов на соответствие занимаемой должности.	1. директор	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для получения категории классности не предусмотренные квалификационным и требованиями.	средняя	Комиссионное принятие решения о присвоении категории классности. Соблюдение квалификационных требований при приеме на работу, переводе на другую должность.	постоянно

5.	Работа с персональными данными и служебной информацией.	1. директор 2. главный бухгалтер 3. главный специалист 4. ведущий специалист	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 требований защиты информации и персональных данных 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.	Постоянно
6.	Организация договорной правовой работы в МФЦ, включающей в себя правовую экспертизу проектов договоров (соглашений).	1. директор 2. главный бухгалтер	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	средняя	Разъяснение работникам, осуществляющим договорно—правовую работу в МФЦ, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	постоянно

			с полученным от заинтересованных лиц вознаграждением.		средняя		по мере поступления
7.	Обращения юридических и физических лиц.	1. директор 2. главный бухгалтер	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращения граждан и организаций. Требование от граждан информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством. Нарушение сроков рассмотрения обращений.		средняя	Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращения граждан по Федеральному Закону «О порядке обращений граждан РФ» от 02.05.2006 № 59-ФЗ; Федеральному Закону "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг 27 июля 2010 года N 210—ФЗ Контроль директора по рассмотрению обращений граждан, юридических лиц. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.	
8.	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.	1. директор 2. главный бухгалтер 3. главный специалист (системный администратор)	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.		средняя	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 право заключения договоров аренды, безвозмездного пользования, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении. Разъяснение работникам МФЦ, связанные с аукционными процедурами, заключение договоров, контрактов о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.	постоянно

9.	Организация, подготовка и проведение торгов на право заключения договора аренды имущества, находящегося в оперативном управлении МФЦ.	1. директор	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 торгов обязанностью незамедлительно сообщить об обращении с целью склонения к противоправным действиям.	постоянно
10.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами органов власти, правоохранительных органов, иных организаций.	1. директор 2. главный бухгалтер 3. главный специалист	Дарение подарков и оказание служебных услуг, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	низкая	Соблюдение Антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомления с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции. Рассылка поздравительных открыток к праздничным датам (по определению)	постоянно
11.	Хранение и распределение материально-технических ресурсов.	1. Директор 2. Главный бухгалтер	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.	постоянно