

**МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**  
федеральное казенное учреждение  
«Государственное учреждение по эксплуатации административных зданий  
и дачного хозяйства Министерства финансов Российской Федерации»  
(ФКУ «ГУ АЗ Минфина России»)

**П Р И К А З**

«5» октября 2023 г.

№ 96

Москва

**Об утверждении**  
**Плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков**  
**в федеральном казенном учреждении «Государственное учреждение по**  
**эксплуатации административных зданий и дачного хозяйства**  
**Министерства финансов Российской Федерации»**  
**на 2023-2024 годы**

П р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемый План мероприятий по минимизации коррупционных рисков в ФКУ «ГУ АЗ Минфина России» на 2023-2024 годы.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Тумасян

**ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ ПО МИНИМИЗАЦИИ КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ  
В ФКУ «ГУ АЗ МИНФИНА РОССИИ» на 2023-2024 годы**

№ п/п	Наименование функции, при реализации которой наиболее вероятно возникновение коррупционных отношений	Возможные коррупционные риски	Наименование структурных подразделений (должностные лица), на которые возложено выполнение функций, связанных с коррупционными рисками	Меры по минимизации коррупционных рисков	Срок реализации	Ответственные исполнители
1.	Организация деятельности Учреждения	<ul style="list-style-type: none"> <li>- использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;</li> <li>- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не</li> </ul>	<p>Руководство Начальник отдела материально-технического снабжения Начальник отдела организации и планирования государственных закупок Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных</p>	<p>Проведение мероприятий по предупреждению возникновения коррупции в Учреждении, в том числе: проведение планомерной работы по формированию у работников Учреждения отрицательного отношения к коррупции, предание гласности каждого факта совершения коррупционного правонарушения; формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей;</p>	Постоянно	<p>Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении</p>

		подлежит официальному распространению.	операций и управления имуществом	недопущение работниками учреждения поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие на принятие взятки или как просьба о даче взятки.		
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	- 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.	Руководство Начальник отдела материально-технического снабжения Начальник отдела организации и планирования государственных закупок	Разъяснение антикоррупционной политики, антикоррупционного законодательства. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Обеспечение информационной открытости при осуществлении закупок Учреждением. Своевременное размещение в единой информационной системе сведений о закупках товаров (работ, услуг). Определение начальной (максимальной) цены контракта методом сопоставимых рыночных цен с использованием анализа	Постоянно	Начальник отдела организации и планирования государственных закупок

				рыночных цен. Процедура формирования технического задания проходит через согласование группой должностных лиц.		
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<p>- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;</p> <p>- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;</p> <p>- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества.</p>	<p>Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом</p>	<p>Своевременное проведение инвентаризаций (комиссионно) имущества и материальных ценностей. Регистрация материальных ценностей и ведение регистров материальных ценностей в строгом соответствии с нормативными актами. Осуществление контроля за соблюдением правил учета материальных ценностей. Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений.</p>	Постоянно	<p>Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом</p>
4.	Обращения юридических, физических лиц	<p>- требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;</p> <p>- нарушение установленного порядка</p>	<p>Руководство Начальник отдела материально-технического снабжения Начальник отдела организации и планирования государственных закупок</p>	<p>Обеспечение возможности подачи обращений, сообщений и жалоб для граждан и юридических лиц, в том числе о фактах коррупционной направленности в письменном или электронном виде. Гарантия анонимности. Регистрация и рассмотрение обращений в соответствии с</p>	Постоянно	<p>Директор Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении</p>

		рассмотрения обращений граждан, организаций.	Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом	установленными процедурами. Ведение личного приема граждан Учреждения, его заместителями, а также начальником отдела правового и кадрового обеспечения.		
5.	Взаимодействия с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Руководство Начальник отдела материально-технического снабжения Начальник отдела организации и планирования государственных закупок Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом	Ознакомление работников с нормативными документами, регламентирующими вопросы противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Актуализация нормативно-правовых локальных актов Учреждения по предупреждению и противодействию коррупции в связи с совершенствованием законодательства в антикоррупционной политике, и своевременное ознакомление с актуальными редакциями. Формирование негативного отношения работников к дарению подарков в связи с исполнением ими своих служебных обязанностей.	По мере необходимости	Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении
6.	Составление, заполнение	- искажение, сокрытие или предоставление	Руководство	Организация работы по контролю деятельности	Постоянно	Директор

	документов, справок, отчётности	заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности.	Начальник отдела материально-технического снабжения Начальник отдела организации и планирования государственных закупок Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом	работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности. Система согласования (визирования) документов ответственными лицами. Назначение ответственных лиц за предоставление отчетной документации.		Начальник отдела правового и кадрового обеспечения Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом
7.	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда работник фактически отсутствовал на рабочем месте; - стимулирование труда, решение вопросов о премировании работников.	Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом Отдел правового и кадрового обеспечения	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных нарушений. Работа с начальниками структурных подразделений об ответственности за сокрытие информации об отсутствии работника на рабочем месте. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с локальными нормативными актами Учреждения по оплате труда работников.		Директор Начальники структурных подразделений