Утверждено

Приказом от 05.10.2023 № 96

**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 | - использование своих должностных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников;- использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении должностных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. | РуководствоНачальник отдела материально-технического снабженияНачальник отдела организации и планирования государственных закупокГлавный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом | 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;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. | Постоянно | Ответственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении |
| 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. | РуководствоНачальник отдела материально-технического снабженияНачальник отдела организации и планирования государственных закупок | Разъяснение антикоррупционнойполитики, антикоррупционного законодательства.Разъяснение работникам о мерахответственности за совершениекоррупционных 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 рыночных цен. Процедура формирования технического задания проходит через согласование группой должностных лиц. | Постоянно | Начальник отдела организации и планирования государственных закупок |
| 3. | Регистрация имущества и ведение баз данных имущества | - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества;- умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта;- отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества. | Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом | 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. | Постоянно | Главный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом |
| 4. | Обращения юридических, физических лиц | - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством;- нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций. | РуководствоНачальник отдела материально-технического снабженияНачальник отдела организации и планирования государственных закупокГлавный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом | 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 установленными процедурами. Ведение личного приема граждан Директором Учреждения, его заместителями, а также начальником отдела правового и кадрового обеспечения.  | Постоянно | ДиректорОтветственный за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Учреждении |
| 5. | Взаимодействия с вышестоящими должностными лицами | - дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | РуководствоНачальник отдела материально-технического снабженияНачальник отдела организации и планирования государственных закупокГлавный 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 документов, справок, отчётности | - искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности. | РуководствоНачальник отдела материально-технического снабженияНачальник отдела организации и планирования государственных закупокГлавный бухгалтер-начальник отдела организации и контроля осуществления финансово-бюджетных операций и управления имуществом | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих составление, заполнение и предоставление документов, справок, отчетности. Система согласования (визирования) документов ответственными лицами.Назначение ответственных лиц за предоставление отчетной документации. | Постоянно | ДиректорНачальник отдела правового и кадрового обеспеченияГлавный 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 имуществомОтдел 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. |  | ДиректорНачальники структурных подразделений |