



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ХОЗЯЙСТВЕННО-ЭКСПЛУАТАЦИОННОГО
И МЕТОДИЧЕСКОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ»**

ПРИКАЗ

15.05.2019

№ 182

г. Первоуральск

**Об утверждении перечня должностей, выполнение
обязанностей по которым связано с коррупционными рисками
МКУ ЦХЭМО и коррупционных рисков**

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона Российской Федерации от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", в целях принятия мер по предупреждению коррупции, а также профилактики коррупционных проявлений в учреждении

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Перечень:
 - 1.1 должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в МКУ ЦХЭМО (приложение 1).
 - 1.2 коррупционных рисков в МКУ ЦХЭМО (приложение 2).
2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МКУ ЦХЭМО



А.С. Ульянов

Перечень должностей, МКУ ЦХЭМО

замещение которых связано с коррупционными рисками.

1. Директор
2. Заместитель директора
3. Главный инженер
4. Юрисконсульт
5. Специалист по кадрам
6. Специалист по охране труда
7. Секретарь руководителя
8. Делопроизводитель
9. Архивариус
10. Заведующий хозяйством

Перечень коррупционных рисков

№ п/п	Наименование коррупционного риска	Описание коррупционного риска
1.	Организация производственной деятельности	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
2.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	<ul style="list-style-type: none"> - 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
3.	Регистрация имущества и ведение баз данных имущества	<ul style="list-style-type: none"> - несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества
4.	Принятие на работу сотрудника	<ul style="list-style-type: none"> - предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность)

		для поступления на работу
5.	Обращения юридических, физических лиц	<ul style="list-style-type: none"> - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций
6.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий
7.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности
8.	Работа со служебной информацией, документами	- попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам
9.	Оплата труда	- оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте