



**Государственное бюджетное учреждение
Свердловской области «Многофункциональный центр
предоставления государственных и муниципальных услуг»
(ГБУ СО «МФЦ»)**

ПРИКАЗ

16.01.2024

№ 101-02/10

Об утверждении перечня должностей в ГБУ СО «МФЦ», замещение которых
связано с коррупционными рисками, и перечня коррупционно-опасных
функций в ГБУ СО «МФЦ»

В целях реализации положений Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с Методическими рекомендациями по выявлению личной заинтересованности в закупках, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, во исполнение Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить перечень должностей в ГБУ СО «МФЦ», замещение которых связано с коррупционными рисками (Приложение № 1).
2. Утвердить перечень коррупционно-опасных функций в ГБУ СО «МФЦ» (Приложение № 2).
3. Признать утратившим силу приказ ГБУ СО «МФЦ» от 27.04.2022 № 101-02/69 «Об утверждении перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками и перечня коррупционно-опасных функций в ГБУ СО "МФЦ"».
4. Руководителям структурных подразделений ГБУ СО «МФЦ» ознакомить с приказом подчиненных работников под подпись.

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей в ГБУ СО «МФЦ», замещение которых
связано с коррупционными рисками

1. Директор;
2. Первый заместитель директора;
3. Заместитель директора;
4. Главный бухгалтер-начальник отдела;
5. Начальник отдела;
6. Заместитель начальника отдела;
7. Главный специалист;
8. Главный специалист по охране труда;
9. Главный специалист по предоставлению услуг;
10. Ведущий специалист;
11. Ведущий специалист по предоставлению услуг;
12. Начальник отдела 1 категории;
13. Начальник отдела 2 категории;
14. Начальник отдела 3 категории;
15. Начальник отдела 4 категории;
16. Начальник отдела 5 категории;
17. Заместитель начальника отдела 1 категории;
18. Заместитель начальника отдела 2 категории;
19. Заместитель начальника отдела 3 категории;
20. Заместитель начальника отдела 4 категории;
21. Специалист по приему документов 1 категории;
22. Специалист по приему документов 2 категории;
23. Специалист по приему документов 3 категории;
24. Специалист по приему документов 4 категории;
25. Специалист по приему документов 5 категории;
26. Специалист по приему документов;
27. Руководитель сектора;
28. Ведущий администратор;
29. Администратор;
30. Администратор 1 категории;
31. Администратор 2 категории;
32. Ведущий документовед;
33. Документовед 1 категории;
34. Старший делопроизводитель;
35. Водитель автомобиля;
36. Кадастровый инженер

ПЕРЕЧЕНЬ
коррупционно-опасных функций в ГБУ СО «МФЦ»

1. Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для нужд ГБУ СО «МФЦ»;
2. Хранение и распределение материально-технических ресурсов;
3. Инвентаризация, списание основных средств и товарно-материальных ресурсов;
4. Управление объектами государственной собственности (зданиями, строениями, сооружениями, земельными участками), предназначенными для нужд ГБУ СО «МФЦ»;
5. Участие в расследовании несчастных случаев на рабочих местах в ГБУ СО «МФЦ»;
6. Прием запросов заявителей о предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг;
7. Представление интересов заявителей при взаимодействии с органами, предоставляющими государственные, муниципальные и иные услуги;
8. Представление интересов органов, предоставляющих государственные, муниципальные и иные услуги, при взаимодействии с заявителями;
9. Информирование заявителей о порядке предоставления государственных, муниципальных и иных услуг в ГБУ СО «МФЦ», о ходе выполнения запросов о предоставлении государственных, муниципальных и иных услуг, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением государственных, муниципальных и иных услуг, консультирование заявителей о порядке предоставления государственных, муниципальных и иных услуг в ГБУ СО «МФЦ»;
10. Выдача заявителям документов органов, предоставляющих государственные, муниципальные и иные услуги, по результатам предоставления государственных, муниципальных и иных услуг;
11. Составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в ГБУ СО «МФЦ» по результатам предоставления государственных, муниципальных и иных услуг органами, предоставляющими государственные, муниципальные и иные услуги;
12. Использование бюджетных средств.