УТВЕРЖДЕНА

Распоряжением

Главы Администрации

МР «Левашинский район»

От 01.12.2017г. № 237

**Карта коррупционных рисков**

**Отдела архивной службы Администрации МР «Левашинский район»**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Коррупционно-опасные полномочия** | **Наименование структурного подразделения** | **Наименование должности** | **Типовые ситуации** | **Степень риска** | **Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска, сроки выполнения** |
| 1. | Организация приема заявлений у граждан и организаций, своевременное и полное исполнение тематических и социально-правовых устных и письменных запросов граждан и организаций, в том числе поступивших по информационно-телекоммуникационным сетям общего пользования и сети Интернет, оформление по ним архивных справок и направление ответов в установленный законодательством срок. | Отдел архивной службы Администрации МР «Левашинский район» | Начальник отдела архивной службы (Хариева Ф.И.). | Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов. Требование от граждан информации, предоставление которой не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Нарушение сроков выполнения запросов.  Указанные действия осуществляются муниципальным служащим за незаконное вознаграждение, подарок, получение иной имущественной выгоды или с целью их истребования от обратившегося гражданина | Низкая | Уменьшение необходимости личного взаимодействия (общения) сотрудников отдела с гражданами и организациями через использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности. Оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане(организации) обязаны предоставить для реализации права.  Разъяснение муниципальным служащим:  -обязанности незамедлительно сообщить работодателю о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  -мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |