

ИНН/КПП 0278182064/027401001 БИК 048073001 ОГРН:1110280047305 ОКПО 92821153
Счет № 40601810400003000001 Министерства финансов Республики Башкортостан
л/с30103030010, 31103030010 Отделение - НБ Республика Башкортостан
450057, г. Уфа, ул. Новомостовая, 8 тел./факс: +7 (347) 246-55-33
mfc@mfcrb.ru

Приказ № 395

г. Уфа

«17» апреля 2020 г.

«О внесении изменений в приказ от 27 сентября 2019 г. № 1170 «Об утверждении Перечня функций Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (РГАУ МФЦ), связанных с коррупционными рисками»»

Во исполнение п. 2 приказа от 27 сентября 2019 г. № 1170 «Об утверждении Перечня функций Республиканского государственного автономного учреждения Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (РГАУ МФЦ), связанных с коррупционными рисками», на основании служебной записки отдела кадров РГАУ МФЦ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень функций РГАУ МФЦ, связанных с коррупционными рисками, в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.
2. Заместителям директора, начальникам отделов, руководителям территориальных дирекций, заведующим филиалами и отделениями РГАУ МФЦ организовать ознакомление сотрудников с настоящим приказом под подпись с последующим направлением листов ознакомления на электронную почту l.alekseeva@mfcrb.ru.
3. Отделу делопроизводства организовать рассылку в соответствии с п. 2 настоящего приказа.

4. Признать утратившим силу Перечень функций РГАУ МФЦ, связанных с коррупционными рисками, утвержденный п. 1 приказа № 1170 от 27 сентября 2019 года.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Г.М. Арсланова

**Перечень
функций РГАУ МФЦ, связанных с коррупционными рисками**

1. Осуществление текущего руководства и право принятия решений в установленной сфере деятельности.

2. Сопровождение договорной работы, определение формы договорных отношений, разработка проектов договоров, проверка соответствия законодательству Российской Федерации проектов договоров, представляемых РГАУ МФЦ контрагентами, принятие мер по разрешению разногласий по проектам договоров, обеспечение нотариального удостоверения и (или) государственной регистрации отдельных видов договоров.

3. Бухгалтерский учет и планирование. Использование бюджетных средств.

4. Организация закупочной деятельности.

5. Распределение и хранение материально-технических ресурсов.

6. Инвентаризация и списание основных средств и товарно-материальных ресурсов.

7. Обработка персональных данных.

8. Организация и проведение мероприятий по подбору кадров и трудоустройству.

9. Координация процесса капитального ремонта, текущего ремонта, строительства.

10. Контроль качества, соответствия объемов выполненных работ и соблюдение установленных сроков выполнения работ подрядными организациями.

11. Подготовка проектов соглашений о взаимодействии, согласования разногласий с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями по вопросам организации предоставления государственных и муниципальных услуг в РГАУ МФЦ.