# РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

# ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ

# УСТЬ-КУТСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН

# АДМИНИСТРАЦИЯ

# ПОДЫМАХИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

# (СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ)

# РАСПОРЯЖЕНИЕ

# от «21» апреля 2023 г. № 19-р

**Об утверждении оценки коррупционных рисков деятельности Администрации Подымахинского сельского поселения , перечня должностей, связанных с коррупционными рисками, плана минимизации коррупционных рисков в Учреждении**

В соответствии Федеральным законом от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Подымахинского муниципального образования

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Оценку коррупционных рисков в Администрации Подымахинского сельского поселения (Приложение 1).
2. Утвердить Перечень должностей, подверженных коррупционным рискам и Зоны повышенного коррупционного риска (приложение 2).
3. Утвердить План по минимизации установленных коррупционных рисков (приложение 3).
4. Ведущему специалисту администрации Эповой М.А. провести работу по ознакомлению работников учреждения с документами.

 5. Опубликовать данное распоряжение и Приложение к нему на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» http://Подымахино.рф

 6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

 Глава администрации

 Подымахинского сельского поселения Т.В. Пахомова

**Приложение 1**

**Утверждено распоряжением**

**Главы администрации от 21.04.2023 г. № 19-р**

Оценка коррупционных рисков деятельности администрации

Подымахинского сельского поселения

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Администрации Подымахинского сельского поселения (далее - Учреждение), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Учреждении.

1.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности Учреждения, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками Учреждения коррупционных правонарушении, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды 'Учреждением.

2**. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков проводится на регулярной основе, 1 раз в год, в декабре текущего календарного года.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представляется в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделяются основные элементы (подпроцессы);

 2 2 2 выделяются «критические точки» для каждого процесса и определяются те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

 2.2.3. для каждого подпроцесса, реализация которого связана с коррупционным риском, составить описание возможных коррупционных правонарушений, включающих:

 - характеристику выгоды или преимущества, которое может быть получено Учреждением или его отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»,

 - должности в Учреждении, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения

- участие каких должностных лиц Учреждения необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным;

- вероятные формы осуществления коррупционных платежей.

2.3. На основании проведенного анализа подготовить «карту коррупционных рисков Учреждения» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

2.4. Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

**3. Карта коррупционных рисков**

В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушении. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения». По каждой зоне повышенного коррупционного риска предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Корруционно-опасные риски | Наименование должности ответственного лица |
| 1 | Организация деятельности | Глава администрации Подымахинского МО |
| 2 | Трудоустройство сотрудников | Глава администрации ПМО, специалист по кадрам |
| 3 | Работа со служебной информацией | Глава администрации ПМО, ведущий специалист, делопроизводитель, специалисты, юрисконсульт |
| 4 | Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций | Глава администрации ПМО, ведущий специалист, делопроизводитель, специалисты, юрисконсульт |
| 5 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Глава администрации ПМО |
| 6 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Глава администрации ПМО, бухгалтер 1 категории-кассир, специалист . |
| 7 | Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей |  Бухгалтер 1 категории-кассир, материально-ответственные лица |
| 8 | Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ, оказанию услуг | Глава администрации ПМО, бухгалтер 1 категории-кассир, юрисконсульт, ответственные лица за составление закупочной документации размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд учреждения |
| 9 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | делопроизводитель, ответственные лица |
| 10 | Оплата труда | Глава администрации ПМО, бухгалтер 1 категории-кассир, специалист по работе с бюджетом, сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера |
| 11 | Проведение аттестации работников | Глава администрации ПМО, ведущий специалист, ответственные лица |

**Приложение 2**

**к распоряжению администрации**

**Подымахинского сельского поселения**

**от 21.04.2023 г. № 19-р**

Перечень должностей, выполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в Администрации Подымахинского сельского поселения

1. Глава администрации

2. Ведущий специалист

3. Бухгалтер 1 категории-кассир

4. Специалист по работе с бюджетом;

5. Специалист ЖКХ

6. Специалист по кадрам

 8. Юрисконсульт

 9. Материально-ответственные лица

10. Делопроизводитель

**Приложение 3**

 к распоряжению администрации

Подымахинского сельского поселения

 от 21.04.2023 г. №19-р

План по минимизации установленных коррупционных рисков в Администрации Подымахинского сельского поселения

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Коррупционно-опасные риски | Наименование должности ответственного лица | Меры по минимизации (устранению) коррупционного риска |
| 1 | Организация деятельности | Глава администрации ПМО, специалисты администрации | Информационная открытость учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Разъяснение работникам учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2 | Трудоустройство сотрудников | Глава администрации ПМО, специалист по кадрам | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение обязательного собеседования с директором учреждения при приеме на работу |
| 3 | Работа со служебной информацией |  Глава администрации ПМО, специалисты администрации, юрисконсульт | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 4 | Обращения юридических и физических лиц и общественных организаций | Глава администрации ПМО, специалисты администрации, юрисконсульт | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан в соответствии с . законодательством. Контроль за соблюдение сроков рассмотрения обращений. |
| 5 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями | Глава администрации ПМО, работники, уполномоченные представлять интересы учреждения | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| 6 | Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств от приносящей доход деятельности | Глава администрации ПМО, бухгалтер 1 категории-кассир, специалист по работе с бюджетом.  | Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 7 | Регистрация материальных ценностей и ведение учета и сохранности материальных ценностей |  Бухгалтер 1 категории-кассир, материально ответственные лица | Соблюдение правил регистрации материальных ценностей. Соблюдение сроков проведения инвентаризации материальных ценностей с привлечением представителей структурных подразделений |
| 8 | Осуществление закупочной деятельности, заключение контрактов и других гражданско-правовых договоров по поставке товаров, выполнению работ. оказанию услуг | Глава администрации ПМО, бухгалтер 1 категории-кассир, юрисконсульт, ответственные лица за составление закупочной документации размещение заказов по закупкам товаров работ, услуг для нужд: учреждения | Соблюдение при проведение закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения требований по заключению договоров с контрагентами в соответствии с действующим законодательством РФ. Разъяснительная работа с работками учреждения, связанными с закупочной деятельностью о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Ознакомление с нормативными актами и документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| 9 | Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Делопроизводитель, ответственные лица | Создание системы визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 10 | Оплата труда | Глава администрации, бухгалтер 1 категории-кассир, специалист по работе с бюджетом сотрудники, входящие в состав комиссии по установлению выплат стимулирующего характера | Создание и деятельность комиссии по установлению стимулирующих выплат работниками учреждения, в соответствии с утвержденными критериями оценки деятельности сотрудников. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положение об оплате труда работников учреждения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| 11 | Проведение аттестации работников | Глава администрации ПМО, ведущий специалист, ответственные лица | Комиссионное принятие решения. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |