**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ БОДАЙБИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ КРОПОТКИНСКОГО**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**15 января 2024 г. п. Кропоткин № 8-п**

Об утверждении Положения об оценке

коррупционных рисков, возникающих

при реализации администрацией

Кропоткинского муниципального образования

и муниципальными служащими администрации

Кропоткинского муниципального образования

своих функций

В целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Кропоткинского муниципального образования, руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Уставом Кропоткинского муниципального образования, администрация Кропоткинского городского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кропоткинского муниципального образования и муниципальными служащими администрации Кропоткинского муниципального образования своих функций (Приложение 1).

2. Утвердить карту коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кропоткинского муниципального образования и муниципальными служащими администрации Кропоткинского муниципального образования своих функций (Приложение 2).

3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Вести Кропоткин» и размещению на официальном сайте администрации Кропоткинского городского поселения.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Кропоткинского муниципального

образования О.В. Коробов

Приложение 1

к постановлению администрации Кропоткинского

городского поселения от 15 января 2024 г. № 8-п

**Положение об оценке коррупционных рисков, возникающих при реализации администрацией Кропоткинского муниципального образования и муниципальными служащими администрации Кропоткинского муниципального образования своих функций**

**Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики Администрации Кропоткинского муниципального образования (далее – Администрация), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Администрации и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в Администрации.

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

1.3. Настоящее Положение разработано с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Устава Кропоткинского муниципального образования и других правовых актов Администрации.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности Администрации проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 30 ноября.

На основании оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно-опасных функций, и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.2. Оценку коррупционных рисков в деятельности Администрации осуществляют должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

Провести анализ деятельности Администрации, выделив:

отдельные процессы;

составные элементы процессов (подпроцессы).

Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

Составить для подпроцессов, реализация которых связана с коррупционным риском, описание возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущество, которое может быть получено работником Администрации или Администрацией при совершении коррупционного правонарушения;

должности в Администрации, которые являются «ключевыми» для совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупциогенные должности);

возможные формы осуществления коррупционных платежей (денежное вознаграждение, услуги, преимущества и т.д.).

Разработать на основании проведенного анализа карту коррупционных рисков Администрации (сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений).

Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском. В отношении работников Администрации, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования*.*

Разработать комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков. Такие меры разрабатываются для каждой «критической точки». В зависимости от специфики конкретного процесса такие меры включают:

проведение обучающих мероприятий для работников Администрации по вопросам противодействия коррупции;

создание форм отчетности по результатам принятых решений (например, ежегодный отчет о деятельности, о реализации программы и т.д.);

внедрение систем электронного взаимодействия с гражданами и организациями;

осуществление внутреннего контроля за исполнением работниками Администрации своих обязанностей (проверочные мероприятия на основании поступившей информации о проявлениях коррупции);

регламентация сроков и порядка реализации подпроцессов с повышенным уровнем коррупционной уязвимости.

**3. Карта коррупционных рисков**

3.1. Карта коррупционных рисков (далее – Карта) содержит:

зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные функции и полномочия), которые считаются наиболее предрасполагающими к возникновению коррупционных правонарушений;

перечень должностей Администрации, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (с реализацией коррупционно-опасных функций и полномочий);

типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении коррупционного правонарушения;

меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

3.2. Изменению карта подлежит:

по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в Администрации;

в случае внесения изменений в должностные инструкции работников Администрации, должности которых указаны в Карте или учредительные документы Администрации;

в случае выявления фактов коррупции в Администрации.

Приложение 2

к постановлению администрации Кропоткинского

городского поселения от 15 января 2024 г. № 8-п

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ, возникающих при реализации администрацией Кропоткинского муниципального образования и муниципальными служащими администрации Кропоткинского муниципального образования своих функций**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Зоны повышенного коррупционного риска** | **Перечень должностей Администрации** | **Типовые ситуации** | **Меры по устранению** |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| Организация деятельности Администрации | Глава администрации | Использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников | Разъяснение работникам обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Работа со служебной информацией | Глава администрации, специалисты Администрации | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Принятие на работу сотрудника | Глава администрации | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу | Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг | Главный специалист по закупкам | Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги.  Предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги | Организация работы по контролю деятельности ответственных лиц |
| Выбор способа размещения заказа | Искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки | Запрет искусственного дробления.  Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.  Автоматический мониторинг на предмет неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг. |
| Оценка заявок и выбор поставщика | Закупка у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок | Ограничение возможности специалистам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками |
| Закрепление в казне Кропоткинского МО основных средств и передача их в оперативное управление муниципальным учреждениям | Главный специалист по бюджетному учету, главный специалист по управлению имуществом и земельным отношениям | Несвоевременная постановка на регистрационный учет имущества.  Умышленно досрочное списание материальных средств. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | Организация работы по контролю деятельности работников |
| Составление, заполнение документов, справок, отчетности | Глава администрации, специалисты Администрации | Искажение, сокрытие или представление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности | Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих подготовку документов к отчетности |
| Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах  различных организациях | работники  Администрации,  уполномоченные  главой  представлять  интересы  Администрации | Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Обращения юридических,  физических лиц | Глава администрации, специалисты Администрации | Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством.  Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Оплата труда | Глава администрации, специалисты Администрации | Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Организация контроля за дисциплиной работников, правильность ведения табеля |
| Стимулирующие выплаты за качество труда работников Администрации | Глава администрации, главный специалист по экономической политике | Неправомерность установления выплат стимулирующего характера | Разъяснение о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций представителя власти либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций | Глава администрации, специалисты Администрации | Единоличное подписание соглашений, договоров, контрактов, принятие решений, содержащих условия, влекущие предоставление необоснованных льгот и преференций третьим лицам | 1. Согласование принимаемых решений с руководителями структурных подразделений, курирующих соответствующее направление  2. Создание рабочих групп, комиссий и т.п. для коллегиального рассмотрения вопросов в целях принятия руководителем объективного и правомерного решения  3. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Предоставление имущества, составляющего муниципальную казну, в аренду | Главный специалист по управлению имуществом и земельным отношениям | Необоснованное занижение арендной платы за передаваемое в аренду имущество или установление иных условий аренды в пользу арендатора в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение | Установление четкой регламентации способа совершения действий должностным лицом, а также размера арендной платы и иных условий договора аренды |
| Принятие решения об оказании муниципальной услуги | Глава администрации, специалисты Администрации | 1. Установление необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги  2. Незаконное оказание либо отказ в оказании муниципальной услуги  3. Требование от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги | 1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги  2. Размещение на официальном сайте органа местного самоуправления Административного регламента предоставления муниципальной услуги  3. Совершенствование механизма отбора служащих для включения в состав комиссий, рабочих групп, принимающих соответствующие решения  4. Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги  5. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений  6. Введение или расширение форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией)  7. Оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права |
| Осуществление полномочий собственника (учредителя) в отношении подведомственных органу местного самоуправления организаций | Глава администрации, Главный специалист по управлению имуществом и земельным отношениям | 1. Согласование крупных сделок с нарушением установленного порядка в интересах отдельных лиц в связи с полученным (обещанным) от них (иных заинтересованных лиц) вознаграждением  2. Необоснованное согласование или необоснованный отказ в согласовании предоставления в аренду муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении муниципальных учреждений и предприятий  3. Принятие решений о распределении бюджетных ассигнований, субсидий, межбюджетных трансфертов с нарушением установленного порядка в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение | 1. Организация работы по контролю за деятельностью подведомственных организаций с участием представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления  2. Установление четкой регламентации порядка и сроков совершения действий служащим  3. Привлечение к принятию решений представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления  4. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на орган местного самоуправления полномочий | Глава администрации, Главный специалист по финансово-бюджетной политике | 1. При проверке правильности оформления поступивших на оплату первичных документов и их соответствия суммам, заявленным на данные расходы в кассовом плане, служащий выявляет, что определенные работы (услуги):  -  уже были ранее оплачены;  - не предусмотрены муниципальным контрактом (договором). При этом от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение провести оплату  2. В целях получения материальной выгоды от заинтересованного лица служащему поступает предложение за вознаграждение:  - скрыть наличие просроченной дебиторской задолженности;  - не принимать надлежащие меры к погашению просроченной дебиторской | 1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций  2. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений |
| Осуществление функций контроля (надзора) в рамках полномочий органа местного самоуправления | Специалисты администрации, ответственные за проведение контрольных мероприятий | 1. По завершении мероприятий по контролю (надзору) не отражение в акте (справке) о результатах мероприятия по контролю (надзору) выявленных нарушений законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение  2. Согласование решения, принятого по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору), не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение  3. Принятие по результатам проведения мероприятий по контролю (надзору) формального решения, не содержащего информацию о выявленных нарушениях законодательства в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение | 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции  2. Комиссионное проведение контрольных (надзорных) мероприятий  3. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений |