|  |
| --- |
| **Герб РД-2** |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **«СЕЛО ЧОНТАУЛ»** | |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**20.02.2023 г. № 5-П**

**Об утверждении Положения об оценке коррупционных рисков**

**в МО СП «село Чонтаул» (с картой коррупционных рисков)**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом МО СП «село Чонтаул» Кизилюртовского района РД.

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в МО СП «село Чонтаул» (Приложение) (с картой коррупционных рисков).

2. Постановление обнародовать путем вывешивания на стенде в здании администрации и разместить в сети Интернет на официальном сайте администрации МО СП «село Чонтаул».

3. Настоящее постановление вступает в силу после дня его официального опубликования.

Глава Б.Д.Мурзабеков

Приложение

к постановлению Администрации

МО СП «село Чонтаул»

от 20.02.2023г. № 5-П

**Положение**

**Об оценке коррупционных рисков в МО СП «село Чонтаул» (с картой коррупционных рисков)**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики администрации МО СП «село Чонтаул» (далее администрация), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности предприятия 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 предприятия, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками предприятия коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды администрации.

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 Администрации.

**2. Порядок оценки коррупционных рисков**

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности предприятия проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после еѐ утверждения на регулярной основе ежегодно. 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 предприятия осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений.

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности администрации, выделив:

− отдельные процессы;

− составные элементы процессов (подпроцессы).

− 2. Выделить «критические точки» (элементы (подпроцессы), при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений).

3. 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 Администрация в целом при совершении коррупционного правонарушения; - должности в предприятии, которые являются «ключевыми» для− совершения коррупционного правонарушения (потенциально коррупционные должности);

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

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

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

6. 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 отдельным вопросам противодействия коррупции;

- согласование с органом исполнительной государственной власти области (органом местного самоуправления), осуществляющим функции учредителя, решений по отдельным вопросам перед их принятием;

- 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 над 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;

использование видео- и звукозаписывающих устройств в местах приема граждан и представителей организаций и иные меры.

**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 предприятия, 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. Карта разрабатывается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в предприятии в соответствии с формой указанной в приложении №1 к настоящему Положению.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в предприятии;

- в случае внесения изменений в должностные инструкции работников администрации, должности которых указаны в Карте или учредительных документах администрации;

- в случае выявления фактов коррупции в администрации.

Приложение №1

**Карта коррупционных рисков МО СП «село Чонтаул»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Коррупционно – опасная функция | Типовые ситуации | Наименование должности | Меры по управлению  коррупционными рисками |
| 1 | Организация деятельности предприятия | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных, с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо личной заинтересованности | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Информационная открытость предприятия. Соблюдение предприятием антикоррупционной политики. Разъяснение сотрудникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 2 | Прием на работу сотрудников | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Проведение собеседования при приеме на работу. |
| 3 | Работа со служебной информацией | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению. Попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам. | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики предприятия. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в предприятии. Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 4 | Обращения физических и юридических лиц. | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ. | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Разъяснительная работа. Соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения обращений. |
| 5 | Взаимоотношения с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительными органами и другими организациями. | Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий. | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики учреждения. Ознакомление с нормативными документам, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в учреждении. |
| 6 | Оформление документов, справок, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах. | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Система визирования документов ответственными лицами. Организация внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 7 | Расчет заработной платы | Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте. | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. |
| 8 | Платные услуги | Получение доходов от организаций, предпринимателей и физических лиц за вознаграждение, в обход бухгалтерии учреждения | Глава МО СП;  Заместители главы;  Бухгалтер;  Специалисты; | Оформление договоров с лицами, желающими получить платные услуги. |