

**Муниципальное казенное учреждение**

**«Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»**

**муниципального образования городского округа «Воркута»**

**«Воркута» кар кытшын муниципальнöй юкöнлöн «Войтырöс доръян да виччысьтöмторъясысь видзан уджöн веськöдланiн» муниципальнöй казеннöй учреждение**

**ПРИКАЗ**

**«**\_\_\_**»**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 года №\_\_\_\_

 Об утверждении положения об оценке коррупционных рисков деятельности муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования городского округа «Воркута»

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в муниципальном казённом учреждении «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» МО ГО «Воркута, на основании пособия о мерах по предупреждению коррупции в государственных (муниципальных) учреждениях (предприятиях), для обеспечения эффективного противодействия коррупции, руководствуясь Уставом МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об оценке коррупционных рисков деятельности муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования городского округа «Воркута».

2. Признать утратившими силу приказы директора муниципального казённого учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования городского округа «Воркута»:

- от 25.06.2020 № 39/1 «Об оценке коррупционных рисков деятельности МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута»;

- от 16.11.2020 № 55 «О внесении изменений в приказ директора от 25.06.2020 № 39/1 «Об оценке коррупционных рисков деятельности МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Д.Н. Швалев

Приложение

к приказу директора МКУ

«Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 №\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕНИЕ

об оценке коррупционных рисков в муниципальном казённом учреждении «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования городского округа «Воркута»

1. Общие положения

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики в муниципальном казённом учреждении «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» муниципального образования городского округа «Воркута» (далее-управление), позволяющая обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности управления и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции в управлении.

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

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 управления.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности управления проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после её утверждения на регулярной основе ежегодно до 1 марта.

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 управления осуществляет должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных правонарушений (главный специалист Скрипак Юлия Сергеевна, ответственное за противодействие коррупции в управлении).

2.3. Этапы проведения оценки коррупционных рисков:

1. Провести анализ деятельности управления, 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 управления или управлением при совершении коррупционного правонарушения;

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

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

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

5. Сформировать перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском.

В отношении работников управления, замещающих такие должности, устанавливаются специальные антикоррупционные процедуры и требования (например, представление сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера).

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 управления по вопросам противодействия коррупции;

- согласование с 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 за исполнением работниками управления 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 управления, 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 управлении, в соответствии с формой, указанной в приложении к настоящему Положению, и утверждается руководителем управления.

3.3. Изменению карта подлежит:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков в управлении;

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

- в случае выявления фактов коррупции в управлении.

Приложение

к положению об оценке коррупционных рисков в МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» МО ГО «Воркута»

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 №\_\_\_\_\_

Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации муниципальным казённым учреждением «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям»

МО ГО «Воркута» своих функций

| № пп | Административная процедура (действие) | Коррупционный риск и краткое описание возможной коррупционной схемы | Наименование должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками | Меры по минимизации | Должность лица, ответственного за реализацию мер | Срок реализации мер |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Функции, связанные с основным видом деятельности Учреждения. |
| 1.1. | Подготовка проектов нормативных правовых актов в области гражданской обороны | Разработка и составление нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы | Заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны | Повышение контроля со стороны директора, организация работы по контролю деятельности за должностными лицами, контроль со стороны органов прокуратуры | Главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 1.2. | Разработка и реализация мероприятий для обеспечения выполнения задач гражданской обороны  | Взаимодействие с организациями и учреждениями, риск возникновения личной заинтересованности должностного лица,использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников | Директор, заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Заместитель директора, главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 1.3. | Проведение подготовки и переподготовки должностных лиц гражданской обороны | Необоснованное включение в план подготовки и переподготовки заинтересованных должностных лиц;использование служебных полномочий при формировании ежегодного плана подготовки и переподготовки должностных лиц, выдаче справок о пройденном обучении должностным лицам  | Директор, заместитель директора, главный специалист 5 квалификационного уровня, ведущий специалист гражданской обороны | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 1.4. | Работа со служебной информацией, документами | Использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официально-му распространению;редложение от заинтересованных лиц за определенное вознаграждение предо-ставить доступ к информации, не под-лежащей официально-му распространению | Директор, заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны, специалисты гражданской обороны 1 квалификационного уровня (специалисты ЕДДС). | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 1.5. | Составление, заполнение документов, отчетности | Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчётных документах | Директор, заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны. | Организация работы по контролю деятельности работников МКУ «Управление по делам ГО и ЧС», предоставляющихотчётные документы. | Директор | Постоянно |
| 1.6. | Организация методической помощи в области гражданской обороны организациям, осуществляющим деятельность на территории МО ГО «Воркута» | Взаимодействие с организациями и учреждениями, риск возникновения личной заинтересованности должностного лица,использование служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников | Директор, заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Заместитель директора, главный специалист 5 квалификационного уровня | По мере необходимости |
| 1.7. | Организация контроля, в пределах своих полномочий, за выполнением мероприятий, направленных на предупреж-дение и ликвидацию чрезвычайных ситуаций, защиту населе-ния от чрез-вычайных ситуаций в му-ниципальных учреждениях, организациях производственного и социального характера | Взаимодействие с организациями и учреждениями, риск возникновения личной заинтересованности должностного лица,использование служеб-ных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потреб-ностей должностного лица либо его родственников | Директор, заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Заместитель директора, главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 2. Трудовые отношения. |
| 2.1. | Принятие на работу сотрудника | Предоставление не предусмотренных законом преимуществ при поступлении на работу | Директор | Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений  | Главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 2.2. | Организация деятельности учреждения  | Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников | Директор, заместитель директора  | Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 2.3. | Оплата труда | Оплата рабочего времени в полном объёме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте | Директор, МУ «МЦБ» (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание) | Организация контроля за дисциплиной работников МКУ «Управление по делам ГО и ЧС», правильностью ведения табеля | Директор | Постоянно |
| 2.4. | Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения | Неправомерность установления выплат стимулирующего характера | Директор, МУ «МЦБ» (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание) | Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок  | Директор | Постоянно |
| 2.5. | Проведение аттестации работников | Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда | Директор, аттестационная комиссия | Организация контроля деятельности | Директор | По мере необходимости |
| 3. Закупочная деятельность для нужд Учреждения. |
| 3.1. | Определение предмета и цены закупки | Осуществление закуп-ки, в которой нет объективной потреб-ности; необоснованное завышение объема закупаемых товаров, работ, услуг | Директор, заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны, МУ «МЦБ» (в рамках договора на экономическое, кадровое и бухгалтерское обслуживание) | Организация работы по контролю деятельности за должностными лицами | Директор, главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 3.2. | Размещение заказов, заключение государственных контрактов и других договоров на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд учреждения  | Отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг;размещение заказов ответственным лицом на поставку товаров и оказание услуг из ограниченного числа поставщиков именно в той организации, руководителем отдела продаж которой является его родственник | Директор, МУ «МЦБ» (в рамках договора на экономическое, кадровое и бухгалтерское обслуживание) | Соблюдение установленного законодательством порядка осуществления закупок для государственных и муниципальных нужд;организация работы по контролю деятельности специалиста МУ «МЦБ»; размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки | Директор, главный специалист 5 квалификационного уровня | Постоянно |
| 4. Распоряжение бюджетными средствами и имуществом Учреждения. |
| 4.1. | Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований и субсидий  | Нецелевое использование бюджетных ассигнований и субсидий | Директор | Привлечение к принятию решений сотрудников МУ «МЦБ» (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание): бухгалтера, кадрового сотрудника | Директор | Постоянно |
| 4.2. | Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества | Несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества | МУ «МЦБ» (в рамках договора на экономическое, кадровое и бухгалтерское обслуживание) | Организация работы по контролю деятельности отдела МУ МЦБ (в рамках договора на экономическое, бухгалтерское и кадровое обслуживание) | Бухгалтер МУ «МЦБ» (в рамках договора на экономическое, кадровое и бухгалтерское обслуживание) | По мере необходимости |
| 4.3. | Разработка и внесение предложений по созданию резервов финансовых и материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций | Разработка и составление нормативных правовых актов, содержащих коррупциогенные факторы;нецелевое использование бюджетных средств; недостаточно эффективный предварительный и последующий контроль за использованием бюджетных средств | Директор, заместитель директора, главные специалисты 5 квалификационного уровня, ведущие специалисты гражданской обороны,  | Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов | Директор, главный специалист 5 квалификационного уровня, ведущий специалист гражданской обороны | По мере необходимости |
| 5. Иные коррупционные риски. |
| 5.1. | Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях | Дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий | Работники Учреждения, уполномоченные директором представлять учреждения  | Разъяснение работникам МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. | Главный специалист 5 квалификационного уровня | По мере необходимости |
| 5.2. | Обращения юридических, физических лиц | Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций | Директор, заместитель директора, ведущие специалисты гражданской обороны, специалисты гражданской обороны 1 квалификационного уровня (специалисты ЕДДС) | Разъяснение работникам МКУ «Управление по делам ГО и ЧС» об обязанности незамедлительно сообщить директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Главный специалист 5 квалификационного уровня,документовед | По мере необходимости |
| 5.3. | Рассмотрение обращений юридических лиц, граждан, сотрудников учреждения | Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц. Требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ и установленным в учреждении порядком | Директор, заместитель директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений граждан | Разъяснительная работа с работниками Учреждения; соблюдение установленного порядка рассмотрения обращений граждан. Контроль рассмотрения | Главный специалист 5 квалификационного уровня,документовед | По мере необходимости |