

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ АКСАРАЙСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
КРАСНОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ»

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.06.2024

№ 84

п. Степной

О создании рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»

В целях установления причин и условий возникновения коррупционных рисков в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», а также мониторинга коррупционных рисков и их устранения Администрация муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» (далее - рабочая группа), и утвердить её состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Утвердить Положение об оценке коррупционных рисков в учреждениях, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать (обнародовать) настоящее Постановление путем размещения на официальном сайте муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», информационном стенде, расположенном в здании администрации.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
«Сельское поселение Аксарайский сельсовет
Красноярского муниципального района
Астраханской области»



М.Ф. Судтанова



ПРИЛОЖЕНИЕ 1

к постановлению администрации
Муниципального образования «Сельское
поселение Аксарайский сельсовет Красноярского
муниципального района Астраханской области»
от * 10.06.2024 № 84

**Состав рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих в
деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования
«Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района
Астраханской области»**

Букбаева Динара Сисекновна	Руководитель рабочей группы
Сергеева Елена Владимировна	Заместитель руководителя рабочей группы
Айбулатова Элеонора Харисовна	Член рабочей группы
Сарсембиева Ризагуль Жумабаевна	Член рабочей группы
Файзуллаев Тимербек	Член рабочей группы
Джакиева Аяна Абаевна	Секретарь рабочей группы

к постановлению администрации
муниципального образования «Сельское
поселение Аксарайский сельсовет Красноярского
муниципального района Астраханской области»
от 10.06.2024 № 84

Положение

о рабочей группе по оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»

1. Настоящим Положением определяется порядок работы рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» (далее - рабочая группа), образуемой в целях установления причин и условий возникновения коррупционных рисков в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», а также мониторинга коррупционных рисков и их устранения.

2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами Астраханской области, муниципальными правовыми актами Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», а также настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются: проведение анализа реализуемых подведомственными Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» муниципальными учреждениями функций, определение коррупциогенных факторов при их осуществлении, разработка комплекса правовых и организационных мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

4. Рабочая группа рассматривает вопросы:

- 1) по проведению оценки коррупционных рисков;
- 2) по разработке предложений по внесению изменений в карты коррупционных рисков подведомственных муниципальных учреждений;
- 3) по оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации.

5. В состав рабочей группы входят лица, определяемые муниципальным правовым актом Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области».

6. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы).

Руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия - заместитель руководителя рабочей группы):

- 1) на основе предложений членов рабочей группы: формирует и утверждает План работы рабочей группы; формирует повестку дня очередного заседания рабочей группы;
- 2) осуществляет организацию и контроль за деятельностью рабочей группы;
- 3) контролирует выполнение Плана работы рабочей группы;
- 4) вносит при необходимости на рассмотрение рабочей группы внеплановые вопросы;
- 5) определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы;

- 6) ведет заседания рабочей группы;
- 7) дает обязательные для исполнения поручения членам рабочей группы;
- 8) обеспечивает подготовку информации и представление сводной информации по исполнению Плана работы рабочей группы, отчетов о результатах деятельности рабочей группы;
- 9) доводит решения рабочей группы до главы муниципального образования «Красноярский муниципальный район Астраханской области»

7. Секретарь рабочей группы:

- 1) формирует предложения по проекту повестки заседаний рабочей группы для утверждения руководителем рабочей группы;
- 2) осуществляет подготовку необходимых материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;
- 3) информирует членов рабочей группы о времени и месте проведения заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 4) ведет протокол заседания рабочей группы;
- 5) направляет протокол заседания рабочей группы членам рабочей группы;
- 6) ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;
- 7) осуществляет контроль исполнения Плана работы рабочей группы, поручений и решений рабочей группы, содержащихся в протоколах рабочей группы, соблюдения сроков исполнения;
- 8) осуществляет подготовку в установленные сроки проекта сводной информации по исполнению решений рабочей группы, Плана работы рабочей группы, отчетов о результатах деятельности рабочей группы;
- 9) вносит руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) предложения по Плану работы рабочей группы;
- 10) несет ответственность за информационное, организационно-техническое и экспертное обеспечение деятельности рабочей группы.

8. Члены рабочей группы:

- 1) в пределах своей компетенции участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;
- 2) участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам;
- 3) участвуют в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий;
- 4) в установленные сроки:
 - по поручению руководителя рабочей группы осуществляют подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;
 - осуществляют подготовку и представление руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) информации по исполнению Плана работы рабочей группы, поручений и решений рабочей группы, содержащихся в протоколах рабочей группы в части, касающейся;
- 5) вносят руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) предложения:
 - по Плану работы рабочей группы;
 - по проектам повестки и порядку ведения заседаний рабочей группы;
 - по существу рассматриваемых вопросов и созыву внеочередных заседаний рабочей группы;
- 6) вносят руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителю руководителя рабочей группы) предложения о подготовке проектов нормативных правовых актов Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» по вопросам противодействия коррупции.

9. Деятельность рабочей группы осуществляется на основе коллегиальности, открытого обсуждения вопросов, относящихся к ее компетенции. Формой деятельности рабочей группы являются заседания.

Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание рабочей группы созывает секретарь рабочей группы по согласованию с руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы).

группы). Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов рабочей группы.

Члены рабочей группы участвуют в заседаниях лично. В случае невозможности присутствия члена рабочей группы на заседании он имеет право заблаговременно представить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменной форме на имя руководителя рабочей группы, которое учитывается при принятии решений рабочей группой.

На заседаниях рабочей группы вправе присутствовать и высказывать свое мнение работники, приглашенные руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы) для участия в работе рабочей группы.

10. Решения рабочей группы принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы, при равенстве голосов решающим является голос руководителя рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителя руководителя рабочей группы).

Решения рабочей группы носят рекомендательный характер, оформляются протоколом, а при необходимости, реализуются путем принятия соответствующих муниципальных правовых актов Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Протокол заседания рабочей группы оформляется секретарем рабочей группы в течение 5 рабочих дней со дня заседания рабочей группы, подписывается руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы), членами рабочей группы, присутствовавшими на заседании.

В течение 2 рабочих дней со дня подписания членами рабочей группы, присутствовавшими на заседании, протокол заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы для исполнения руководителям учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», копия протокола - главе Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области».

Протоколы рабочей группы в установленном порядке хранятся у секретаря рабочей группы.

11. Рабочая группа осуществляет свою деятельность на основе Плана работы рабочей группы.

Подготовка проекта Плана на очередной год осуществляется на основе предложений, поступивших до 20 ноября текущего года от членов рабочей группы.

Проект Плана выносится на одобрение рабочей группы и утверждается руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия - заместителем руководителя рабочей группы) не позднее 30 ноября текущего года.

Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена рабочей группы или главы Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области».

Формат проведения заседания (дата, время, повестка, очное, заочное) определяет руководитель рабочей группы или его заместитель с учетом предложений членов рабочей группы.

к постановлению администрации
муниципального образования «Сельское
поселение Аксарайский сельсовет Красноярского
муниципального района Астраханской области»
от 10.06.2024 № 84

**Положение об оценке коррупционных рисков
в учреждениях, подведомственных Администрации муниципального образования
«Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района
Астраханской области»**

1. Общие положения

1.1. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных процессов и видов деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками коррупционных правонарушений, а также в целях минимизации коррупционных рисков либо их устранения в конкретных управленческих процессах.

1.3. Оценка коррупционных рисков учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» проводится в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Минтрудом России (2019).

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» проводится на регулярной основе ежегодно до 20 декабря.

2.2. На основании оценки коррупционных рисков:

- составляется (актуализируется) перечень функций учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции;

- актуализируется перечень должностей в учреждениях, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области», замещение которых связано с коррупционными рисками;

- разрабатывается (актуализируется) комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

2.3. В мероприятиях по оценке коррупционных рисков участвуют:

- руководители, должностные лица, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений в учреждениях, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области»;

- рабочая группа по оценке коррупционных рисков, возникающих в деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» (далее - рабочая группа).

Рабочая группа при необходимости привлекает иных работников подведомственных учреждений к разработке и актуализации карт коррупционных рисков. Карта коррупционных рисков утверждается руководителем подведомственного учреждения.

2.4. Процедура оценки коррупционных рисков состоит из нескольких этапов:

1) подготовительный этап: принятие решения о проведении оценки коррупционных рисков; определение плана проведения оценки; составление перечня и подготовка необходимых документов;

2) анализ деятельности учреждений, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» в форме административных процедур (действий), описание составных элементов административных процедур (подпроцессов). Основная задача данного этапа - понять, каким образом в учреждениях, подведомственных Администрации муниципального образования «Сельское поселение Аксарайский сельсовет Красноярского муниципального района Астраханской области» реализуются на практике направления деятельности и конкретные административные процедуры (действия), выбранные в качестве объекта оценки;

3) этап идентификации коррупционных рисков: выделение в каждой анализируемой административной процедуре (действии) критических точек и общее описание возможностей для реализации коррупционных рисков в каждой критической точке.

Основная задача этапа идентификации коррупционных рисков - насколько возможно полно выявить в каждом рассматриваемом направлении деятельности и административной процедуре (действии) критические точки.

Важнейшими признаками критической точки являются следующие: наличие у работников подведомственных учреждений полномочий совершить действие (бездействие), которое позволяет получить выгоду (преимущество) работникам подведомственных учреждений, и (или) юридическому лицу, взаимодействующему с подведомственными учреждениями;

взаимодействие работников подведомственных учреждений с иной организацией, уполномоченной совершать действия, важные для успешной реализации административной процедуры (действия) и (или) успешного функционирования подведомственных учреждений в целом.

В рамках одной административной процедуры (действия) может быть выявлено несколько критических точек.

Все выявленные критические точки должны быть обозначены в карте коррупционных рисков, возникающих при реализации подведомственными учреждениями своих функций;

4) этап анализа коррупционных рисков: составление описания возможных способов совершения коррупционного правонарушения в критической точке ("коррупционных схем"); определение перечня должностей работников подведомственных учреждений, которые могут быть вовлечены в совершение коррупционного правонарушения в критической точке.

Основная задача анализа коррупционных рисков - определить для каждой выявленной критической точки вероятный способ совершения коррупционного правонарушения работниками подведомственных учреждений (коррупционную схему) и должности (полномочия) работников, наличие которых требуется для реализации каждой коррупционной схемы;

5) этап разработки мер по минимизации коррупционных рисков: подготовка предложений по минимизации всех или наиболее существенных идентифицированных коррупционных рисков.

Возможные меры по минимизации коррупционных рисков включают несколько основных блоков:

Организация, регламентация и автоматизация процессов, в том числе:

- детальная регламентация административной процедуры (действия) в критических точках (порядка и сроков реализации, документационного обеспечения, ответственных лиц), закрепление четких оснований и критериев принятия любых решений, влекущих конкурентное распределение выгоды (преимущества), сведение к минимуму полномочий, которые должностные лица подведомственных учреждений могут осуществлять по собственному усмотрению;

- сведение к минимуму ситуаций, при которых решение принимается работником единолично или на основании информации, подготовленной работником единолично, разумное

расширение круга лиц, без участия (согласование) которых не может быть принято решение о распределении выгоды (преимущества);

- исключение ситуаций, при которых работник подведомственных учреждений совмещает функции по исполнению решения и контролю за его исполнением;

Совершенствование контрольных и мониторинговых процедур, в том числе:

- регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, работниками подведомственных учреждений, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации;

- совершенствование механизмов внутреннего контроля за исполнением работниками подведомственных учреждений своих обязанностей, с учетом вероятных способов обхода внедренных процедур контроля;

Информационные и образовательные мероприятия, в том числе:

- информирование граждан и контрагентов подведомственных учреждений о последствиях коррупционных правонарушений;

- размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения в зданиях подведомственных учреждений и на официальных сайтах подведомственных учреждений;

- проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов, по вопросам противодействия коррупции, в особенности для работников подведомственных учреждений, замещающих должности, связанные с коррупционными рисками;

- повышение квалификации работников, ответственных за предупреждение коррупции, по вопросам управления коррупционными рисками;

б) этап оформления, согласования и утверждения результатов оценки коррупционных рисков:

формирование и утверждение руководителями подведомственных учреждений карт коррупционных рисков, возникающих при реализации подведомственными учреждениями своих функций; перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

2.5. Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации подведомственными учреждениями своих функций, составляется по форме согласно приложению к настоящему Положению.

Результаты проведенной оценки коррупционных рисков и составленные в ходе ее проведения документы рассматриваются на заседании рабочей группы.

2.6. Карта коррупционных рисков, возникающих при реализации подведомственными учреждениями своих функций, подлежит изменению в следующих случаях:

- по результатам ежегодного проведения оценки коррупционных рисков;

- в случае внесения изменений в учредительные документы подведомственных учреждений;

- в случае выявления фактов коррупции в подведомственных учреждениях.