



ОБЛАСТНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«УПРАВЛЕНИЕ СОЦИАЛЬНОЙ ЗАЩИТЫ НАСЕЛЕНИЯ ПО ГОРОДУ  
УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ И УСОЛЬСКОМУ РАЙОНУ»

**ПРИКАЗ**

«05» мая 2023 года

№ 43

г. Усолье – Сибирское

**Об утверждении оценки коррупционных рисков деятельности  
ОГКУ «УСЗН по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»  
на 2 полугодие 2023 года**

В целях реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», во исполнение плана мероприятий по предупреждению коррупции в ОГКУ «УСЗН по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району», для обеспечения эффективного противодействия коррупции, руководствуясь Уставом ОГКУ «УСЗН по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Оценку коррупционных рисков деятельности ОГКУ «УСЗН по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району» на 2 полугодие 2023 года (приложение №1).
2. Отделу кадрово-правовой работы (Першиной К.Н.) ознакомить с настоящим приказом всех работников учреждения под роспись.
3. Главному специалисту административно-управленческого персонала М.М. Гудкову обеспечить размещение приказа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте учреждения.
4. Признать утратившим силу приказ от 30.12.2022г. №138 «Об утверждении оценки коррупционных рисков деятельности ОГКУ «УСЗН по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району» на 1 полугодие 2023 года»
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В. Воронина

**Оценка коррупционных рисков деятельности  
ОГКУ «УСЗН по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району»  
на 2 полугодие 2023года**

**1. Общие положения**

1.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики ОГКУ «УСЗН по городу Усолье-Сибирское и Усольскому району» (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 правонарушений, 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, 2 раза в год, в июне и декабре текущего календарного года. В случае штатно-организационных изменений, оценка коррупционных рисков может проводиться по необходимости.

2.2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков:

2.2.1. деятельность Учреждения представлена в виде отдельных процессов, в каждом из которых выделены составные элементы (подпроцессы);

2.2.2. выделены «критические точки» для каждого процесса и определены те элементы, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;

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

- 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 подготовлена «карта коррупционных рисков Учреждения» – сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений.

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

**3. Карта коррупционных рисков**

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее – Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее предрасполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения».

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия) коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия)	Должность	Типовые ситуации	Меры по устранению
1	2	3	4
Организация деятельности учреждения	Директор, заместитель директора, заместитель директора-начальник отдела, начальники отделов, главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности	использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Работа со служебной информацией, документами	Директор, заместитель директора, начальники отделов, заместитель директора-начальник отдела, главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности, главный специалист административно-управленческого персонала	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	Директор	предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) при поступлении на работу	Разъяснение работникам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг	начальник хозяйственного отдела; контрактный управляющий; главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности; главный специалист отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности; начальник отдела кадрово-правовой работы; главный специалист отдела кадрово-правовой работы;	-отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги; -предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги; -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	Организация работы по контролю деятельности за должностными лицами
Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных имущества	начальник хозяйственного отдела	-несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества; -умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта; -отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация работы по контролю деятельности начальника хозяйственного отдела
Принятие решений об использовании	Директор	-нецелевое использование бюджетных ассигнований и	Привлечение к принятию решений главного бухгалтера,

бюджетных ассигнований и субсидий		субсидий	начальника отдела кадрово-правовой работы, заместителя директора
Осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения	Директор, начальник хозяйственного отдела, главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности;	-совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах; -установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	Организация работы по контролю деятельности начальника хозяйственного отдела. Размещение на официальном сайте информации и документации о совершении сделки.
Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, заместитель директора, заместитель директора-начальник отдела, начальники отделов, главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности;	-искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющихся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю деятельности работников, осуществляющих документы отчетности
Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, с должностными лицами в органах власти и управления, правоохранительных органах и различных организациях	Работники учреждения, уполномоченные директором представлять учреждение	-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	Директор, заместитель директора, заместитель директора-начальник отдела	-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	Директор, заместитель директора, главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности;	-оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Организация контроля за дисциплиной работников, правильностью ведения табеля
Стимулирующие выплаты за качество труда работников учреждения	Директор, заместитель директора, заместитель директора-начальник отдела, начальники отделов, главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности;	-неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников учреждения на основании служебных записок
Проведение аттестации работников	Заместитель директора, заместитель директора-начальник отдела, начальники отделов	-необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда	Организация контроля деятельности
Предоставление мер социальной поддержки	Работники отдела назначения МСП,	- предоставление мер социальной поддержки в	Разъяснение работникам об обязанности

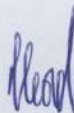
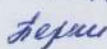
	отдела реализации права на МСП, отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта, отдела по работе с участниками специальной военной операции и членов их семей, заместитель директора, заместитель директора-начальник отдела, директор	нарушении действующего законодательства	незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
--	--	---	---

3.5. Перечень должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками в учреждении:

- 1) директор;
- 2) заместитель директора;
- 3) заместитель директора-начальник отдела
- 4) главный бухгалтер-начальник отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности;
- 5) заместитель начальника отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности
- 6) главный специалист отдела исполнения бюджета и бюджетной отчетности
- 7) начальник отдела кадрово-правовой работы
- 8) главный специалист отдела кадрово-правовой работы
- 9) ведущий специалист отдела кадрово-правовой работы
- 10) начальник отдела назначения МСП
- 11) заместители начальника отдела назначения МСП
- 12) главный специалист отдела назначения МСП
- 13) начальник отдела реализации права на МСП
- 14) заместитель начальника отдела реализации права на МСП
- 15) ведущий специалист отдела реализации права на МСП
- 16) главный специалист отдела реализации права на МСП
- 17) заместитель начальника отдела организационной работы
- 18) главный специалист отдела организационной работы
- 19) ведущий специалист отдела организационной работы
- 20) начальник хозяйственного отдела
- 21) начальник отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта
- 22) заместитель начальника отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта
- 23) главный специалист отдела предоставления государственной социальной помощи на основании социального контракта
- 24) главный специалист административно-управленческого персонала
- 25) начальник отдела по работе с участниками специальной военной операции и членами их семей
- 26) главный специалист отдела по работе с участниками специальной военной операции и членами их семей.

Заместитель директора

Начальник отдела кадрово-правовой работы

А.Е. Небожина

К.Н. Першина