

Утверждено
Приказом директора ГУП «Экология»
К.В. Рядновым
от «09» августа 2018г. № 63

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ

по внедрению системы мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Государственного унитарного предприятия Самарской области «Экология», подверженными риску коррупционных проявлений, и устранению таких рисков

I. Алгоритм мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Государственного унитарного предприятия Самарской области «Экология» (далее Предприятие) подверженными риску коррупционных проявлений, и устранения таких рисков

1. Разработка должностных инструкций работников Предприятия.
2. Утверждение перечня должностей работников Предприятия, подверженных рискам коррупционных проявлений.
3. Определение должностного лица, уполномоченного проводить работу по мониторингу исполнения должностных обязанностей работников Предприятия, подверженными риску коррупционных проявлений, и устранению таких рисков.
4. Сбор информации об исполнении должностных обязанностей работников Предприятия, подверженными риску коррупционных проявлений.
5. Анализ информации об исполнении должностных обязанностей работников Предприятия, подверженными риску коррупционных проявлений.
6. Разработка и реализация мер по устранению рисков коррупционных проявлений при исполнении работниками Предприятия своих должностных обязанностей.

II. Методика мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Предприятия, подверженными риску коррупционных проявлений, и устранения таких рисков

Мониторинг исполнения должностных обязанностей работниками Предприятия, подверженными риску коррупционных проявлений (далее – мониторинг), проводится в целях снижения рисков коррупционных проявлений на Предприятии.

Основными задачами мониторинга являются:

- своевременная фиксация отклонений от установленных норм, определяемых должностными инструкциями работников Предприятия, замещающих должности на Предприятии, подверженные риску коррупционных проявлений;
- выявление и анализ факторов, способствующих ненадлежащему исполнению либо превышению должностных обязанностей работниками Предприятия, замещающими должности, подверженные риску коррупционных проявлений;
- подготовка предложений по решению проблем, возникающих при исполнении должностных обязанностей работниками Предприятия, замещающими должности, подверженные риску коррупционных проявлений;

- внесение изменений в должностные инструкции работников Предприятия, замещающих должности, подверженные риску коррупционных проявлений.

Должностная инструкция работника Предприятия – документ, определяющий квалификационные требования к лицу, работнику Предприятия, должностные обязанности, основные права и ответственность работника при осуществлении им должностной деятельности по замещаемой должности.

Должностные инструкции утверждаются директором Предприятия.

Система мониторинга представляет собой сбор, оценку и анализ информации, касающейся исполнения должностной инструкции работниками Предприятия, замещающими должности, подверженные риску коррупционных проявлений.

Проведение мониторинга охватывает следующие направления:

- соответствие квалификационным требованиям, уровню и характеру знаний и навыков, подробная регламентация должностных обязанностей работника Предприятия, замещающего должность, подверженную риску коррупционных проявлений;
- решение вопросов, по которым работник Предприятия обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения;
- решение вопросов, по которым работник Предприятия обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Предприятия и (или) проектов управленческих и иных решений;
- сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений;
- порядок взаимодействия работника Предприятия в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, должностными лицами органов государственной власти, гражданами и организациями;
- показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности работника;
- исполнение утвержденного порядка действий работника Предприятия при склонении его к коррупционным правонарушениям.

Объектом мониторинга являются работники Предприятия, замещающие должности, подверженные риску коррупционных проявлений.

Перечень должностей работников Предприятия, подверженных риску коррупционных проявлений, утверждается директором Предприятия.

Общие принципы отнесения должностей работников Предприятия к должностям, подверженным риску коррупционных проявлений содержится в разделе III настоящих методических рекомендаций.

Система мониторинга включает в себя мероприятия, проводимые в несколько этапов:

- разработка и утверждение должностной инструкции, имеющей положения, исключающие возможность возникновения коррупционных правонарушений и определяющая порядок действий в случае склонения работника Предприятия к коррупционным правонарушениям;
- сбор информации о деятельности работника Предприятия, замещающего должность работника Предприятия, подверженную риску коррупционных проявлений, по исполнению им должностных обязанностей;
- анализ поступающей информации от различных источников (выявление отклонений);
- принятие мер, направленных на повышение качества исполнения работником Предприятия своих должностных обязанностей, в том числе, путем внесения изменений в должностную инструкцию работника.

Для проведения мониторинга исполнения должностных обязанностей работником Предприятия, подверженным риску коррупционных проявлений, и устранению таких рисков проводится анализ деятельности указанных работников Предприятия, а также обращений граждан в целях выявления обстоятельств, свидетельствующих о коррупционных проявлениях со стороны работников Предприятия.

К примерному перечню таких обстоятельств относятся:

- составление запросов и требование документов, не основанных на нормах действующего законодательства;
- отступление от установленных сроков решения вопросов (необоснованное сокращение или затягивание сроков действий по исполняемым документам);
- принятие решений и совершение действий вопреки нормативно установленному порядку;
- неправомерный отказ от использования легально установленного набора документов;
- искажение содержания итоговых документов;
- принятие решений без проведения надлежащих согласований;
- субъективные решения при одинаковых условиях в пользу конкретных физических и юридических лиц;
- нарушение установленных сроков рассмотрения жалоб.

Одним из способов получения информации об исполнении работниками Предприятия своих должностных обязанностей является анкетирование.

Анкета предназначена для граждан, обратившихся в ГУП «Экология», работников Предприятия, а также иных заинтересованных лиц.

Целью исследования является изучение коррупционных рисков и эффективности противодействия коррупции на Предприятии.

Анкета заполняется непосредственно на Предприятии либо заполняется в электронном виде и пересылается на установленный адрес электронной почты.

Анкетирование должно обеспечивать полную анонимность респондентов и конфиденциальность полученных сведений.

Должностное лицо Предприятия, ответственное за проведение мониторинга исполнения должностных обязанностей работниками Предприятия, подверженными риску коррупционных проявлений, и устранению таких рисков, наделяется соответствующими полномочиями путем издания приказа либо путем включения в его должностную инструкцию соответствующих обязанностей (далее – должностное лицо, осуществляющее мониторинг).

Уполномоченное должностное лицо, осуществляющее мониторинг, проводит его постоянно.

При проведении мониторинга должностное лицо, осуществляющее мониторинг, осуществляет следующие функции:

- формирует набор показателей, характеризующих исключение коррупционного поведения работников Предприятия, занимающих должности, подверженные риску коррупционных проявлений;

- взаимодействует с ответственными лицами за организацию работы по противодействию коррупции в сфере деятельности ГУП «Экология» по изучению результатов мониторинга и разработке мер по снижению рисков коррупционных проявлений;

- вносит изменения в должностную инструкцию работника Предприятия, замещающего должность, подверженную риску коррупционных проявлений, вносит предложения по разработке (корректировке) регламентов оказания услуг.

В случае выявления факторов, способствующих появлению коррупционных правонарушений со стороны работников Предприятия, замещающих должности, подверженные риску коррупционных проявлений, должностное лицо, осуществляющее мониторинг, готовит и вносит директору Предприятия предложения о внесении изменений в должностные инструкции работников Предприятия.

В случае, когда внесение изменений в должностную инструкцию работника Предприятия, замещающего должность, подверженную риску коррупционных проявлений, может быть связано с изменением обязательных условий трудового договора, должны быть соблюдены требования трудового законодательства (уведомление работника и получения его согласия на изменение трудового договора).

При внесении в должностную инструкцию изменений, не влекущих за собой необходимость изменения обязательных условий трудового договора, допускается утверждение должностной инструкции в новой редакции с письменным ознакомлением с ней работника Предприятия.

Еще одним из способов сокращения рисков коррупционных проявлений является разработка (при отсутствии) либо проведение корректировки регламентов оказания соответствующих услуг (в случае, если риски выявлены в результате анализа действий работников Предприятия при оказании услуг).

III. Перечень должностей Предприятия, подверженных риску коррупционных проявлений

К должностям Предприятия, подверженных риску коррупционных проявлений, следует относить должности работников Предприятия, исполнение должностных обязанностей по которым предусматривает:

- 1) осуществление постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями функций руководителя либо организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций;
- 2) предоставление услуг гражданам и организациям;
- 3) осуществление контрольных и надзорных мероприятий;
- 4) подготовку и принятие решений о распределении финансовых ресурсов;
- 5) осуществление закупок для нужд Предприятия;
- 6) хранение и распределение материально-технических ресурсов.