



Утверждаю:

Директор МУК «Ковернинская ЦБС»

Н.И.Ракова

**Антикоррупционная политика
муниципального учреждения культуры
Ковернинского муниципального округа Нижегородской области
«Ковернинская централизованная библиотечная система»**

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика (далее - Политика) МУК «Ковернинская ЦБС» (далее-Библиотека) является локальным актом Библиотеки и представляет собой комплекс взаимосвязанных принципов и конкретных мероприятий, направленных на профилактику и пресечение коррупционных правонарушений в деятельности Библиотеки.

1.2. Документ разработан на основании статьи 13.3 «Обязанность организаций принимать меры по предупреждению коррупции» Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации от 08.11.2013 г., Методических рекомендаций МК РФ по разработке и принятию организационных мер по предупреждению и противодействию коррупции (М. - 2014 г.), Федерального закона Российской Федерации от 17 июля 2009 г. N 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Указа Президента РФ от 13.04.2010 N 460 «О национальной стратегии противодействия коррупции и национальном плане противодействия коррупции на 2010 - 2011 годы», Указа Президента РФ от 19.05.2008 N 815 «О мерах по противодействию коррупции» Рекомендаций Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации (М. – 2019).

2. Понятия и определения

В настоящем документе используются следующие понятия и определения:

Коррупция - злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами. Коррупцией также является совершение перечисленных деяний от имени или в интересах юридического лица (пункт 1 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Противодействие коррупции - деятельность федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, институтов гражданского общества, организаций и физических лиц в пределах их полномочий (пункт 2 статьи 1 Федерального закона от 25.12.2008 г. №273 -ФЗ «О противодействии коррупции»): а) по предупреждению коррупции, в том числе по выявлению и последующему устранению причин коррупции (профилактика коррупции);

б) по выявлению, предупреждению, пресечению, раскрытию и расследованию коррупционных правонарушений (борьба с коррупцией);

в) по минимизации и (или) ликвидации последствий коррупционных правонарушений.

Коррупционное правонарушение - деяние, обладающее признаками коррупции, за которые нормативно-правовым актом предусмотрена гражданско-правовая, дисциплинарная, административная или уголовная ответственность.

Предупреждение коррупции - деятельность по антикоррупционной политике, направленная на выявление, изучение, ограничение либо устранение явлений, порождающих коррупционные правонарушения или способствующие их распространению.

Организация - юридическое лицо независимо от формы собственности, организационно-правовой формы и отраслевой принадлежности.

Контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым организация вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений.

Взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконного оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействия) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействия) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника (представителя организации) влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных (трудовых) обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами организации, способное привести к причинению вреда правам и законным интересам, имуществу и (или) деловой репутации организации, работником которой он является.

Личная заинтересованность работника - заинтересованность работника, связанная с возможностью получения работником при исполнении должностных обязанностей выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

3. Цели и задачи антикоррупционной политики Библиотеки

3.1. Цели Политики:

- минимизация рисков вовлечения работников Библиотеки, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность;
- разъяснение основных требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации, которые могут применяться в Библиотеке;
- поддержание деловой репутации Библиотеки на должном уровне.

3.2. Задачи Политики:

- информирование работников Библиотеки о нормативно-правовом обеспечении работы по противодействию коррупции и ответственности за совершение коррупционных правонарушений;
- определение основных принципов противодействия коррупции в Библиотеке;
- внедрение в практику работы Библиотеки принципов и требований антикоррупционной политики, ключевых норм антикоррупционного законодательства, а также мероприятий по предотвращению коррупции.

4. Основные принципы Политики Библиотеки

4.1. Антикоррупционная политика Библиотеки основывается на следующих ключевых принципах:

- **принцип** соответствия политики организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

Соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий Конституции Российской Федерации, заключенным Российской Федерацией международным договорам, законодательству Российской Федерации и иным нормативным правовым актам, применяемым в Библиотеке.

- **принцип** личного примера директора, других должностных лиц.

Ключевая роль должностных лиц Библиотеки в формировании нетерпимости к коррупции и в создании внутриорганизационной системы предупреждения и противодействия коррупции.

- **принцип** вовлеченности работников.

Информированность работников Библиотеки о положениях антикоррупционного законодательства и их активное участие в формировании и реализации антикоррупционных стандартов и процедур.

- **принцип** соразмерности антикоррупционных процедур риску коррупции. Разработка и выполнение комплекса мероприятий, позволяющих снизить вероятность вовлечения Библиотеки, ее должностных лиц и работников в коррупционную деятельность, осуществляется с учетом существующих в деятельности данной Библиотеки коррупционных рисков.

- **принцип** эффективности антикоррупционных процедур.

Применение в Библиотеке таких антикоррупционных мероприятий, которые имеют низкую стоимость, обеспечивают простоту реализации и приносят значимый результат.

- **принцип** ответственности и неотвратимости наказания.

Неотвратимость наказания для работников Библиотеки не зависимо от занимаемой должности, стажа работы и иных условий в случае совершения ими коррупционных правонарушений в связи с исполнением трудовых обязанностей, а также персональная ответственность должностных лиц Библиотеки за реализацию закона о противодействии коррупции.

5. Область применения Политики и круг лиц, попадающих под ее действие

5.1. Действие Политики распространяется:

- на работников Библиотеки не зависимо от занимаемой должности и выполняемых функций;

- на физических и (или) юридических лиц, с которыми Библиотека вступает в договорные отношения.

6. Обязанности работников

Библиотеки по предупреждению и противодействию коррупции

6.1. Работники библиотеки в связи с исполнением своих трудовых обязанностей должны:

- воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Библиотеки;

- воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершать или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Библиотеки;

- сообщить непосредственному начальнику или иному ответственному лицу о возможности возникновения либо возникшем у работника конфликте интересов.

7. Перечень антикоррупционных мероприятий Библиотеки

7.1. Нормативное обеспечение, закрепление стандартов поведения.

7.1.1. Соблюдение Правил этики и служебного поведения работников МУК «Ковернинская ЦБС»

7.2. Обучение и информирование работников.

7.2.1. Оказание работникам консультационной помощи по вопросам, связанным с применением на практике Правил этики и служебного поведения.

7.2.2. Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции.

7.3. Организация антикоррупционного просвещения пользователей Библиотеки.

7.3.1. Комплектование фонда законодательных, нормативных, учебных материалов.

7.4. Обеспечение системы внутреннего контроля Библиотеки требованиям антикоррупционной политики.

7.4.1. Осуществление внутреннего контроля за хозяйственными операциями, целевым и экономически эффективным расходованием денежных средств, документированием операций хозяйственной деятельности.

7.4.2. Осуществление внутреннего контроля ведения бухгалтерского учета и составления и хранения бухгалтерской отчетности.

7.4.3. Осуществление административного контроля за закупочной деятельностью.

7.4.4. Осуществление контроля за правильным заполнением трудовых книжек, выдачей справок о стаже работы, хранением личных дел, персональных данных работников и Пользователей Библиотек.

7.5. Меры по предупреждению коррупции при взаимодействии с организациями - контрагентами в целях снижения риска вовлечения Библиотеки в коррупционную деятельность.

7.5.1. Сбор и анализ находящихся в открытом доступе сведений о потенциальных организациях - контрагентах: их репутации в деловых кругах, длительности деятельности на рынке услуг и т.п.

8. Должностные лица Библиотеки, ответственные за реализацию Политики

8.1. Директор Библиотеки отвечает за организацию всех мероприятий, направленных на реализацию принципов и требований Политики, включая назначение работников, ответственных за разработку антикоррупционных мероприятий, их исполнение.

8.2. Общее управление мероприятиями, направленными на противодействие коррупции в Библиотеке, осуществляет Рабочая группа по противодействию коррупции.

8.2.1. Рабочая группа по противодействию коррупции создается приказом директора Библиотеки ежегодно.

8.3. В связи с предупреждением и противодействием коррупции на работников Библиотеки возлагаются обязанности:

- общие, устанавливаемые для всех работников Библиотеки;
- специальные, устанавливаемые для отдельных категорий работников.

9. Ответственность за коррупционные правонарушения

9.1. Работники Библиотеки за совершение коррупционных правонарушений несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность,

установленную статьей 13 Федерального закона «О противодействии коррупции», в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.2. Возможность привлечения работника к дисциплинарной ответственности устанавливается Трудовым кодексом Российской Федерации (далее - ТК РФ).

9.3. Согласно статье 192 ТК РФ к дисциплинарным взысканиям, в частности, относится увольнение работника по основаниям, предусмотренным пунктами 5, 6, 9 или 10 части первой статьи 81, пунктом 1 статьи 336, а также пунктами 7 или 7.1 части первой статьи 81 ТК РФ в случаях, когда виновные действия, дающие основания для утраты доверия, совершены работником по месту работы и в связи с исполнением им трудовых обязанностей.

10. Подарки и представительские расходы

Подарки и расходы, в том числе на деловое гостеприимство, которые работники от имени Библиотеки могут предоставлять другим лицам и организациям, либо которые работники, в связи с их профессиональной деятельностью в Библиотеке, могут получать от других лиц и организаций, должны соответствовать совокупности указанных ниже критериев:

- быть прямо связанными с законными целями деятельности библиотеки;
- быть разумно обоснованными, соразмерными и не являться предметами роскоши;
- не представлять собой скрытое вознаграждение за услугу, действие, бездействие, попустительство, покровительство, предоставление прав, принятие определенного решения о сделке, соглашении, разрешении и т.п. или попытку оказать влияние на получателя с иной незаконной или неэтичной целью;
- не создавать репутационного риска для Библиотеки, работников и иных лиц в случае раскрытия информации о подарках или представительских расходах;
- не противоречить принципам и требованиям настоящей Политики, другим правовым актам Библиотеки и нормам применимого законодательства.

Подарки в виде сувенирной продукции (продукции невысокой стоимости) с символикой Библиотеки, предоставляемые на выставках, презентациях, иных мероприятиях, в которых официально участвует Библиотека, допускаются и рассматриваются в качестве имиджевых материалов. Не допускаются подарки от имени Библиотеки, ее работников и представителей третьим лицам в виде денежных средств, наличных или безналичных, в любой валюте.

11. Ведение бухгалтерского учёта

Все финансовые операции, должны быть чётко, правильно и с достаточным уровнем детализации отражены в бухгалтерском учете Библиотеки с соблюдением требований Федерального закона «О бухгалтерском учёте в РФ» №402-ФЗ, задокументированы и доступны для проверки. В Библиотеке назначены работники, несущие персональную ответственность за подготовку и предоставление полной и достоверной бухгалтерской отчетности в установленные применимым законодательством сроки.

12. Заключительные положения

Утвержденная директором библиотеки Антикоррупционная политика в обязательном порядке должна применяться в деятельности Библиотеки.

Гарантом выполнения в Библиотеке антикоррупционных правил и процедур выступает директор.

Утвержденная Политика доводится до сведения всех работников Библиотеки, в том числе принимаемых на работу.

Обеспечивается возможность беспрепятственного доступа работников к тексту Политики путем размещения его на сайте Библиотеки.

Данный локальный нормативный акт может быть пересмотрен, в него могут быть внесены изменения в случае изменения законодательства РФ. Конкретизация отдельных аспектов антикоррупционной политики может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к данному акту.

**Приложение № 1
к Антикоррупционной политике
МУК «Ковернинская ЦБС»**

Оценка коррупционных рисков

Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Библиотеки и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

Меры по устранению коррупционных рисков

Перечень мер по устранению коррупционных рисков в Библиотеке включает следующие основные мероприятия:

1. Оценка коррупционных рисков

Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных библиотечных услуг и форм деятельности в Библиотеке, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения сотрудниками Библиотеки коррупционных правонарушений, как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды Библиотекой.

2. Порядок проведения оценки коррупционных рисков в Библиотеке устанавливается следующий:

- выделение «критических точек» - определяются услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений;
- составление описания возможных коррупционных правонарушений для каждой услуги, формы деятельности, реализация которых связана с коррупционным риском;
- подготовка «карты коррупционных рисков Библиотеки» - сводное описание «критических точек» и возможных коррупционных правонарушений;
- определение перечня должностей, связанных с высоким коррупционным риском;
- разработка комплекса мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Перечень должностей, связанных с высоким коррупционным риском Библиотеки, включает:

- должности администрации Библиотеки;
- должности, занимающиеся хозяйственно-договорной деятельностью;
- должности специалистов Библиотеки, оказывающих населению платные услуги.

Карта коррупционных рисков МУК «Ковернинская ЦБС»

1. Карта коррупционных рисков Библиотеки включает следующие «критические точки», т.е. услуги, формы деятельности, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупционных правонарушений в Библиотеке:

- все виды платных услуг, предоставляемых Библиотекой пользователям;
- хозяйственно-закупочная деятельность;
- процессы, связанные с движением кадров Библиотеки (прием на работу, повышение в должности, т.д.);
- принятие управленческих решений.

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

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

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

№ п/п	Коррупционно - опасные полномочия	Наименование должности	Типовые ситуации	Степень риска (низкая, средняя, высокая)	Меры по минимизации (устранению) коррупционного
1.	Организация деятельности Учреждения	Директор, заведующие структурных подразделений	Использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица или его родственников либо иной личной заинтересованности	Средняя	Информационная открытость Учреждения. Соблюдение утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений. Перераспределение функций между структурными подразделениями
2.	Принятие на работу сотрудников.	Директор, заведующие структурных подразделений	Предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в	Низкая	Разъяснительная работа с ответственными лицами о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

			Учреждение		Проведение собеседования при приеме на работу директором Учреждения
3.	Работа со служебной информацией.	Директор, заместитель директора, заведующие структурных подразделений	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.	Средняя	Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснение работникам Учреждения о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
4.	Обращения юридических и физических лиц.	Директор, заместители директора, лица, ответственные за рассмотрение обращений	Нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и Юридических лиц. Требование от Физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством РФ.	Средняя	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.	Директор, заместители директора, работники Учреждения, уполномоченные директором представлять интересы Учреждения	Дарение подарков и оказание не служебных услуг должностным лицам в органах власти управления, правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий.	Низкая	Соблюдение, утвержденной антикоррупционной политики Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
6.	Принятие решений об использовании бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.	Директор, главный бухгалтер, заместители директора	Нецелевое использование бюджетных средств и средств, относящейся к деятельности.	Низкая	Привлечение к принятию решений представителей структурных подразделений учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении. Разъяснительная работа о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

7.	Регистрация материальных ценностей и ведение баз данных материальных ценностей	Главный бухгалтер, бухгалтер, материально-ответственные лица	Несвоевременная постановка на регистрационный учет материальных ценностей. Умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учета. Отсутствие регулярного контроля наличия и сохранения имущества	Средняя	Организация работы по контролю за деятельностью структурных подразделений с участие представителей иных структурных подразделений Учреждения. Ознакомление с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в Учреждении.
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Заместители директора, главный бухгалтер, бухгалтер, руководитель структурного подразделения, ответственные лица	Искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, а также в выдаваемых гражданам справках	Средняя	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.
9.	Оплата труда	Работники бухгалтерии, заместитель директора, заведующие структурных подразделений	Оплата рабочего времени не в полном объеме. Оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте.	Средняя	Создание и работа экспертной комиссии по установлению стимулирующих выплат работникам Учреждения. Использование средств на оплату труда в строгом соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения. Разъяснение ответственным лицам о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений.
10.	Проведение процедуры аттестации сотрудников. Проведение оценки Эффективност и деятельности сотрудников	Директор заведующие структурных подразделений	Необъективная оценка деятельности работников, завышение результативности труда, влияющее на уровень оплаты труда	Средняя	Регламентация процедур аттестации, оценки эффективности деятельности Прозрачность системы оценки

**Карта коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок
в МУК «Ковернинская ЦБС»**

N п/п	Краткое наименова ние коррупционн ого риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1 этап – подготовка и планирование закупки					
1	выбор способа закупки	искусственное дробление закупки на несколько отдельных с целью упрощения способа закупки	Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	недопустимость необоснованног о дробления закупок, влекущего за собой уход от конкурентных процедур	проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг; обязанность участников добровольно представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированно сти
2	обосновани е начальных (максималь ных) цен контрактов	при подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованное завышение (занижение) начальной (максимальной) цены контракта при осуществлении закупки, чтобы привлечь конкретного	Директор, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров	обязательное обоснование начальных (максимальных) цен контрактов, включая обоснование при закупке с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)	проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения нача льных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупки

		поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающего ему незаконное вознаграждение			
3	Описание объекта закупки и определени е условий исполнения контракта	Необоснованное расширение (сужение) круга удовлетворяющей потребности продукции; Необоснованное расширение (ограничение), упрощение (усложнение) необходимых условий контракта и оговорок относительно их исполнения, формирование наименования объекта закупки, не соответствующего описанию объекта закупки, чтобы ограничить конкуренцию и привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение	Директор, главный бухгалтер, работник, ответственный за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения	Оценка специалистами, ответственными за осуществление закупок соответствия наименования объекта закупки описанию объекта закупки в соответствии с требованиями законодательства о контрактной системе	проверка наличия возможной аффилированно сти между участником закупки и должностным лицом заказчика

2 этап – организация и проведение закупки

4	публикация информации о закупке в ЕИС	при публикации информации о закупке в ЕИС используются неправильные классификаторы, чтобы привлечь конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное	специалист, ответственный за осуществление закупок	Использование классификаторов, позволяющих идентифицировать закупку в ЕИС; опубликование документов закупки осуществляется в формате, обеспечивающ ем возможность сохранения на технических	осуществление взаимодействия с общественными объединениями и (или) объединениями юридических лиц, осуществляющим и общественный контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации и
---	---------------------------------------	--	--	---	--

		вознаграждение; опубликованные документы закупки невозможно или сложно открыть, прочесть, скопировать, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение		средствах, поиска и копирования произвольных фрагментов текста	иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок
5	подготовка документации и на осуществление закупки товаров, работ, услуг	установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг	специалист, ответственный за осуществление закупок	установление единых требований к участникам закупки, соблюдение правил описания закупки	запрет на умышленное, неправомерное включение в документацию о закупках условий, ограничивающих конкуренцию, соблюдение правил описания закупки, закрепленных в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» повышение уровня знаний и навыков служащих (работников), участвующих в осуществлении закупок
6	определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	проведение переговоров заказчиком, членами комиссий по осуществлению закупок с участником закупки в отношении заявок на участие в	специалист, ответственный за осуществление закупок	информирование должностных лиц, ответственных за формирование задания на поставку	проведение проверок должностными лицами, ответственными за профилактику коррупционных и иных

		определении поставщика (подрядчика, исполнителя), что может привести к созданию для участника закупки необоснованных преимуществ и повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение		товаров, выполнение работ, оказание услуг о недопустимости переговоров с участниками закупок до выявления победителя	правонарушений, соблюдения должностными лицами заказчика требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов
7	рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме	предоставление необоснованных преимуществ участникам закупки, в том числе разное отношение к разным участникам закупки по одинаковым (схожим) условиям, указанным в заявках, что может повлечь привлечение конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированного с заказчиком или выплачивающим ему незаконное вознаграждение	специалист, ответственный за осуществление закупок	указание в документации о закупке максимально подробное описание объекта закупки, требований к участникам закупки и четкое формулирование условий подтверждения таких требований, а также установление в документации о закупке типовых форм предоставления необходимых сведений и инструкции по заполнению заявки; размещение протоколов рассмотрения первых частей заявок на участие в аукционе в электронной форме, подведения итогов аукциона в электронной	проведение проверки аффилированности и участников закупок с должностными лицами заказчика

				форме в открытом доступе в ЕИС	
3 этап – исполнение контракта					
8	осуществлен ие контроля сроков и иных аспектов исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотрен ных условиями контракта	в случае невыполнения исполнителем условий контракта заказчик не применяет к нему предусмотренные контрактом санкции или необоснованно занижает их размер	специалисты, ответственные за приемку выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров	в случае выявления нарушений исполнения контракта осуществлять контроль за направлением поставщику (подрядчику, исполнителю) претензий (требований) об уплате неустоек (штрафов, пеней)	не допускать освобождения от ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение им обязательств, предусмотренных контрактом
9	приемка по контрактам	принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту (этапу контракта), не соответствующих требованиям контракта; получение части денежных средств, перечисленных подрядчикам (исполнителям) за фактически невыполненные работы (оказанные услуги) путем оформления фиктивных актов приемки	специалисты, ответственные за приемку выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров	размещение документов о приемке и информации об исполнении государственног о контракта в открытом доступе в ЕИС	организация внутреннего контроля по оценке исполнения контрактов приоритет на разделение обязанностей по проведению закупочных процедур и приемке объектов закупки между различными сотрудниками

**План мер, направленных на минимизацию
коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок**

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)*	Планируемый результат
1	проведение мониторинга на предмет выявления неоднократных закупок однородных товаров, работ, услуг; обязанность участников добровольно представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности	выбор способа размещения заказа	постоянно	специалисты, ответственные за осуществление закупок	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
2	проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги в целях недопущения завышения начальных (максимальных) цен контрактов при осуществлении закупки	обоснование начальных (максимальных) цен контрактов	постоянно	специалисты, ответственные за осуществление закупок	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
3	проверка наличия возможной аффилированности между участником закупки и должностным лицом заказчика	описание объекта закупки и определение условий исполнения контракта	постоянно	специалисты, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки
4	осуществление взаимодействия с общественными объединениями и (или) объединениями юридических лиц, осуществляющими общественный контроль за соблюдением требований	публикация информации о закупке в ЕИС	постоянно	специалисты, ответственные за осуществление закупок	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки

	законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок				
5.	соблюдение правил описания закупки, закрепленных в Федеральном законе от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	подготовка документации на осуществление закупки товаров, работ, услуг	постоянно	специалисты, ответственные за осуществление закупок	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупок
6	проведение проверок соблюдения должностными лицами заказчика требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов	определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей)	постоянно	специалисты, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупок
7	проведение проверки аффилированности участников закупок с должностными лицами заказчика	рассмотрение заявок на участие в аукционе в электронной форме	постоянно	специалисты, ответственные за профилактику коррупционных правонарушений	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупок
8.	недопустимость освобождения от ответственности поставщика (подрядчика, исполнителя) за неисполнение или ненадлежащее исполнение им обязательств, предусмотренных контрактом	осуществление контроля сроков и иных аспектов исполнения обязательств (в том числе гарантийного обязательства), предусмотренных условиями контракта	постоянно	специалисты, ответственные за осуществление закупок	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупок
9.	организация внутреннего контроля по оценке исполнения контрактов	приемка по контрактам	1 раз в год	специалисты, ответственные за приемку выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров	минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупок