Приложение № 1

к распоряжению администрации

сельского поселения «Верхнешоношское»

 от 20.10.2021 года № 42–р

**План (реестр) мер, направленных на минимизацию,**

**коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок**

**администрации сельского поселения «Верхнешоношское»**

**Вельского муниципального района Архангельской области**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование меры по минимизации коррупционных рисков | Краткое наименование минимизированного коррупционного риска | Срок(периодичность) реализации | Ответственный за реализацию служащий (работник) | Планируемый результат |
| 1. | 1. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности | Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Постоянно | Глава администрации, на которого возложены функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок | Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки:- снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможности вреда от реализации такого риска;- исключение случаев преднамеренной подмены одного способа закупки другим;- предоставление возможности всем участникам закупки на участие в ней |
|  | 2. Обязанность сотрудников сообщать работодателю о личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов |  | При возникновении личной заинтересованности | Лица, участвующие восуществлении закупок  |
|  | 3. Мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение двух-трех лет и более подряд) закупок однородных товаров, работ, услуг, способа таких закупок и организаций, с которыми заключены контракты4. Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений |  | Ежегодно | Глава администрации, на которого возложены функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок |
|  | Не реже двух раз в год | Помощник главы  |
|  | 5. Проверка наличия возможной аффилированности между участником закупки и должностным лицом заказчика |  | Постоянно | Глава администрации, на которого возложены функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок |
|  | 6. Запрет на подмену одного способа закупки другим |  | Постоянно | Лица, участвующие восуществлении закупок  |
|  | 7. Включение в правовые акты (локальные акты) положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты подмены одного способа закупки другим). |  | При необходимости | Помощник главы  |
| 2. | 1. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности | Преднамеренное ненадлежащее осуществление контроля сроков и других условий исполнения обязательств, предусмотренных контрактом | Постоянно | Помощник главы  | Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки:- снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможности вреда от реализации такого риска;- надлежащий контроль за исполнением условий контракта;- недопущение случаев изменения условий контракта, не предусмотренных контрактом (в том числе увеличения (уменьшения) сроков исполнения контракта) |
|  | 2. Обязанность сотрудников сообщать работодателю о личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов |  | При возникновении личной заинтересованности | Лица, участвующие восуществлении закупок  |
|  | 3. Обязанность сотрудников сообщать работодателю о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений |  | При возникновении факта склонения к совершению коррупционного правонарушения | Лица, участвующие восуществлении закупок  |
|  | 5. Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений |  | Не реже двух раз в год | Помощник главы  |
|  | 6. Проверка наличия возможной аффилированности между участником закупки и должностным лицом заказчика |  | Постоянно | Помощник главы  |
|  | 7. Установление минимальной продолжительности сроков проверки выполнения работ подрядчиком |  | При необходимости | Помощник главы  |
|  | 8. Установление требований к контролю выполнения работ (включая привлечение к контролю внешних экспертных организаций) |  | При необходимости | Помощник главы  |
|  | 9. Исключение возможности сотрудникам, участвующим в контроле сроков выполнения работ, получать какие-либо выгоды (подарки, вознаграждения, иные преференции) от подрядчика |  | Постоянно | Глава администрации |
| 3. | 1. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности | Преднамеренные нарушения при приемке выполнения работ, предусмотренных условиями контракта | Постоянно | Помощник главы  | Минимизация коррупционных проявлений при осуществлении закупки:- снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможности вреда от реализации такого риска;- надлежащий контроль за исполнением условий контракта;- недопущение случаев изменения условий контракта, не предусмотренных контрактом (в том числе увеличения (уменьшения) сроков исполнения контракта;исключение фактов оплаты за работы до их фактическое приемки, подтвержденной соответствующим актом |
|  | 2. Обязанность сотрудников сообщать работодателю о личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов |  | При возникновении факта склонения к совершению коррупционного правонаруше-ния | Лица, участвующие восуществлении закупок  |
|  | 3. Обязанность сотрудников сообщать работодателю о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений |  | При возникновении факта склонения к совершению коррупционного правонаруше-ния | Лица, участвующие восуществлении закупок  |
|  | 4. Разъяснение сотрудникам ответственности за совершение коррупционных правонарушений |  | Не реже двух раз в год | Помощник главы  |
|  | 5. Проверка наличия возможной аффилированности между участником закупки и должностным лицом заказчика |  | Постоянно | Помощник главы  |
|  | 6. Установление требований к приемке выполнения работ (включая привлечение к приемке работ внешних экспертных организаций) |  | При необходимости | Глава администрации |
|  | 7. Исключение возможности сотрудникам, участвующим в приемке работ, получать какие-либо выгоды (подарки, вознаграждения, иные преференции) от подрядчика |  | Постоянно | Глава администрации |
|  | 8. Организация внутреннего контроля по оценке исполнения контрактов (приоритет - на разделение обязанностей по проведению закупочных процедур и приемке объектов закупки между различными сотрудниками) |  | При необходимости | Глава администрации |

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_