



АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2021 № 1995
г. Сысерть

**Об организации работы по оценке коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок в Администрации
Сысертского муниципального округа
(в ред. распоряжения Главы Сысертского муниципального округа от 14.11.2025
№ 4255-ПА)**

В соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Методическими рекомендациями по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1) положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в Администрации Сысертского муниципального округа (приложение № 1);

2) положение о рабочей группе по оценке коррупционных рисков, возникающих в Администрации Сысертского муниципального округа при осуществлении закупок (приложение № 2).

2. Отделу кадров, противодействия коррупции и охраны труда Управления делами и правовой работы Администрации Сысертского городского округа (далее – Администрация) ознакомить муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации, с настоящим постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Сысертского
городского округа

Д.А. Нисковских

%SIGN_STAMP%

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Сысертского городского округа
от 16.09.2021 № 1995
«Об организации работы по оценке
коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении
закупок в Администрации
Сысертского муниципального
округа»

Положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок в Администрации
Сысертского муниципального округа

1. Настоящее положение о порядке проведения оценки коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в Администрации Сысертского муниципального округа (далее – Положение) разработано для проведения оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в Администрации Сысертского муниципального округа (далее – Администрация) с целью профилактики коррупционных правонарушений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд.

2. В целях реализации настоящего Положения используются следующие основные понятия:

2.1. Коррупционный риск – возможность совершения муниципальным служащим коррупционного правонарушения;

2.2. Коррупционное правонарушение – действие (бездействие), за совершение которого муниципальные служащие в соответствии с законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции несут уголовную, административную, гражданско-правовую и дисциплинарную ответственность;

2.3. Оценка коррупционных рисков – общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков (выявления коррупционных рисков), а также разработки мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;

2.4. Коррупционная схема – способ (совокупность способов) совершения коррупционного правонарушения;

2.5. Идентификация коррупционного риска – процесс определения для отдельной процедуры потенциально возможных коррупционных схем при закупках в Администрации;

2.6. Анализ коррупционного риска – процесс понимания природы коррупционного риска и возможностей для его реализации;

2.7. Индикатор коррупции – сведения, указывающие на возможность совершения коррупционного правонарушения, а также на реализацию коррупционной схемы;

2.8. Ранжирование коррупционных рисков – процесс определения значимости выявленных коррупционных рисков в соответствии с принятой в Администрации методикой.

3. Оценка коррупционных рисков при осуществлении закупок (далее – оценка коррупционных рисков) является основой для выстраивания системы профилактики коррупционных правонарушений в Администрации и позволяет решить задачи по обеспечению:

3.1. Системы управления коррупционными рисками, присущими закупочной деятельности;

3.2. Соответствия реализуемых мер по профилактике коррупции реальным или возможным способам совершения коррупционных правонарушений, тем самым увеличивая действенность таких мер, повышая эффективность использования финансовых, кадровых, временных и иных ресурсов.

4. Оценка коррупционных рисков в целях подготовки реестра (карты) коррупционных рисков проводится в соответствии со следующими основными принципами:

4.1. Законность: оценка коррупционных рисков не должна противоречить нормативным правовым и иным актам Российской Федерации и Администрации;

4.2. Полнота: коррупционные риски могут возникать на каждом этапе осуществления закупки, в этой связи соблюдение данного принципа позволит комплексно рассмотреть закупочный процесс и выявить соответствующие коррупционные риски;

4.3. Рациональное распределение ресурсов: оценку коррупционных рисков следует проводить с учетом фактических возможностей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, в том числе с учетом кадровой, финансовой, временной и иной обеспеченности;

4.4. Взаимосвязь результатов оценки коррупционных рисков с проводимыми мероприятиями по профилактике коррупционных правонарушений;

4.5. Своевременность и регулярность: проводить оценку коррупционных рисков целесообразно на системной основе, результаты оценки коррупционных рисков должны быть актуальными и соответствовать существующим обстоятельствам как внутренним, так и внешним, с учетом изменения законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности;

4.6. Адекватность: принимаемые в целях проведения оценки коррупционных рисков, в том числе минимизации выявленных рисков, меры не должны возлагать на муниципальных служащих Администрации избыточную нагрузку, влекущую нарушение нормального осуществления ими своих должностных обязанностей;

4.7. Презумпция добросовестности: наличие коррупционных индикаторов на различных этапах осуществления закупки само по себе не свидетельствует о свершившемся или планируемом к совершению коррупционном правонарушении и требует комплексного анализа всех обстоятельств ситуации;

4.8. Исключение субъектности: предметом оценки коррупционных рисков является процедура осуществления закупки, реализуемая в отраслевом (функциональном) или территориальном органе Администрации, а не личностные качества участвующих в осуществлении закупки муниципальных служащих;

4.9. Беспристрастность и профессионализм: оценку коррупционных рисков необходимо поручать не только лицам, которые являются независимыми по отношению к закупочным процедурам, реализуемым в Администрации, но и лицам, обладающим необходимыми познаниями в оцениваемой сфере: муниципальным служащим Отдела муниципальных закупок Администрации и муниципальным служащим, непосредственно участвующим в осуществлении закупочных процедур;

4.10. Конкретность: результаты оценки коррупционных рисков должны быть понятны и объективны, не допускать двусмысленных формулировок и иных возможностей неоднозначного толкования.

5. Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих при осуществлении закупок, позволяющих злоупотреблять должностными обязанностями в целях получения муниципальными служащими или третьими лицами материальных и нематериальных выгод вопреки законным интересам общества, государства и Администрации.

6. Оценка коррупционных рисков в Администрации проводится раз в два-три года и при существенном изменении применимых обстоятельств (изменение организационно-штатной структуры Администрации; перераспределение полномочий между отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации; выявление новых коррупционных рисков; выявление фактов совершения коррупционных правонарушений; изменение законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности и других применимых нормативных правовых и иных актов и т.д.).

7. При проведении оценки коррупционных рисков необходимо установить и определить следующее:

7.1. Предмет коррупционного правонарушения (за какие возможные действия (бездействие) муниципальный служащий может получить противоправную выгоду);

7.2. Используемые коррупционные схемы;

7.3. Индикаторы коррупции.

8. Процедура оценки коррупционных рисков и принятия мер по минимизации выявленных коррупционных рисков состоит из нескольких последовательных этапов:

- 8.1. Подготовительный этап;
- 8.2. Описание процедуры осуществления закупки в Администрации;
- 8.3. Идентификация коррупционных рисков;
- 8.4. Анализ коррупционных рисков;
- 8.5. Ранжирование коррупционных рисков;
- 8.6. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков;
- 8.7. Утверждение результатов оценки коррупционных рисков;
- 8.8. Мониторинг реализации мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

9. Подготовительный этап.

9.1. Решение о проведении оценки коррупционных рисков принимается Главой Сысертского муниципального округа в форме распоряжения, в котором указываются сроки проведения оценки, обязанность руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации оказывать содействие в проведении оценки коррупционных рисков; иные аспекты, необходимые для проведения оценки коррупционных рисков.

В необходимых случаях может быть подготовлен план-график проведения оценки коррупционных рисков, предусматривающий, этапы проведения оценки коррупционных рисков; промежуточные документы (доклады); порядок и сроки согласования и т.д.

9.2. Оценку коррупционных рисков проводит рабочая группа по оценке коррупционных рисков, возникающих в Администрации Сысертского муниципального округа, состав которой утверждается Главой Сысертского муниципального округа (далее – рабочая группа).

9.3. Для целей выявления коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупки, определены внутренние и внешние источники информации.

9.4. К внутренним источникам информации относятся следующие:

- 1) штатное расписание Администрации;
- 2) положения об отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, участвующих в закупочной деятельности;
- 3) должностные инструкции, должностные обязанности муниципальных служащих, участвующих в осуществлении закупки;
- 4) муниципальные правовые акты Администрации, касающиеся осуществления закупок и иной связанной с ними деятельности;
- 5) результаты внутреннего или внешнего анализа деятельности Администрации, касающиеся закупочной деятельности;
- 6) факты, свидетельствующие о нарушении в Администрации положений законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности или иного применимого законодательства Российской Федерации;
- 7) сведения о коррупционных правонарушениях, ранее совершенных муниципальными служащими при осуществлении закупок;
- 8) материалы ранее проведенных проверок соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или

урегулировании конфликта интересов, исполнения ими должностных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

9) сведения бухгалтерского баланса;

10) план-график закупок;

11) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера служащих муниципальных служащих, участвующих в осуществлении закупки;

12) иные документы, в том числе характеризующие порядок (процедуру) осуществления закупки в Администрации.

9.5. К внешним источникам информации относятся следующие:

1) результаты независимых исследований, посвященных коррупционным рискам при осуществлении закупок;

2) нормативные правовые и иные акты Российской Федерации о закупочной деятельности;

3) обращения граждан и организаций, содержащие информацию о коррупционных правонарушениях при осуществлении закупок;

4) сообщения, в том числе о коррупционных правонарушениях, в средствах массовой информации и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) материалы, представленные ФАС России, Счетной палатой Российской Федерации, Федеральным казначейством, правоохранительными органами, иными государственными органами и органами местного самоуправления, и их должностными лицами, включая акты прокурорского реагирования;

6) материалы проведенных органами прокуратуры мероприятий по надзору за соблюдением законодательства Российской Федерации о закупочной деятельности или иного применимого законодательства Российской Федерации;

7) обзоры типовых нарушений, совершаемых при осуществлении закупок;

8) иные применимые материалы.

10. Описание процедуры осуществления закупки в Администрации: при проведении оценки коррупционных рисков анализируется информация, указанная в подпунктах 9.4 и 9.5 пункта 9 настоящего Положения, и иная применимая и находящаяся в распоряжении Администрации информация.

По результатам анализа возможно представить процедуру осуществления закупки в Администрации в качестве блок-схемы.

11. Идентификация коррупционных рисков.

11.1. По результатам описания процедуры осуществления закупки проводится идентификация коррупционных рисков на основании имеющейся в распоряжении Администрации информации, указанной подпунктах 9.4 и 9.5 пункта 9 настоящего Положения.

11.2. Признаки наличия коррупционного риска при осуществлении закупок являются наличие у муниципального служащего:

1) дискреционных полномочий, в том числе при подготовке документации, необходимой для осуществления закупки и заключения и

исполнения муниципального контракта либо гражданско-правового договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (в том числе приобретение недвижимого имущества или аренда имущества) (далее – контракт) и который заключен Администрацией в соответствии с частями 1, 2.1, 4 и 5 статьи 15 Федерального закона от 5 апреля 2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

2) возможности взаимодействия с потенциальными участниками закупки (потенциальными поставщиками (подрядчиками, исполнителями).

11.3. Для выявления коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, используются методы:

- 1) анкетирование;
- 2) экспертное обсуждение;
- 3) иные методы.

Выбор конкретного метода обосновывается фактическими обстоятельствами, сложившимися в Администрации.

11.4. Для идентификации коррупционных рисков также используются ответы на следующие вопросы:

- 1) кто может быть заинтересован в коррупционном правонарушении?
- 2) какие коррупционные правонарушения могут быть совершены на рассматриваемом этапе осуществления закупки?
- 3) в чем заключается взаимосвязь возможного коррупционного правонарушения и возможных к получению выгод?

11.5. На каждом этапе осуществления закупки может быть выявлено несколько коррупционных рисков.

12. Анализ коррупционных рисков.

12.1. По результатам идентификации коррупционных рисков описываются коррупционные правонарушения с точки зрения их возможных участников и тех действий (бездействия), которые они могут предпринять для извлечения неправомерной выгоды.

12.2. Для проведения указанной работы используются ответы на следующие вопросы:

- 1) какие действия (бездействие) приведут к получению неправомерной выгоды в связи с осуществлением закупки?
- 2) каким образом потенциально возможно извлечь неправомерную выгоду?
- 3) кто рискует быть вовлечен в коррупционную схему?
- 4) каким образом возможно обойти механизмы внутреннего (внешнего) контроля?

12.3. При описании коррупционной схемы целесообразно описать следующие аспекты:

- 1) какая выгода может быть неправомерно получена;
- 2) кто может быть заинтересован в получении неправомерной выгоды при

осуществлении закупки;

3) перечень муниципальных служащих, участие которых позволит реализовать коррупционную схему;

4) описание потенциально возможных способов получения неправомерной выгоды;

5) краткое и развернутое описание коррупционной схемы;

6) состав коррупционных правонарушений, совершаемых в рамках рассматриваемой коррупционной схемы;

7) существующие механизмы внутреннего (внешнего) контроля и способы их обхода;

8) иные применимые аспекты.

12.4. Необоснованные закупки, влекущие негативные последствия для Администрации, в том числе в виде экономического ущерба, не входят в коррупционные риски и коррупционные схемы.

12.5. Процедура осуществления закупки подразделяется на следующие основные этапы:

1) пред-процедурный этап (предусматривающий в том числе процедурные основы осуществления закупок; планирование закупок; подготовку иной документации для осуществления закупки);

2) процедурный этап (определение поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) пост-процедурный этап (исполнение, изменение, расторжение контракта).

12.6. При анализе коррупционных рисков на пред-процедурном этапе оцениваются:

1) предполагаемый способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) цель осуществления закупки (ее обоснованность);

3) начальная (максимальная) цена контракта, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;

4) документация, подготавливаемая для целей осуществления закупки, с учетом возможной аффилированности с потенциальными участниками закупки;

5) количество сложных для восприятия формулировок, которые могут использоваться для:

6) сокрытия коррупционных правонарушений;

7) ограничения возможности осуществления контрольных (мониторинговых) мероприятий;

8) необоснованного объединения (дробления) лотов;

9) ограничения потенциального количества участников закупок и т.д.

12.7. На процедурном этапе оцениваются:

1) заявки окончательных предложений участников закупки в части критериев такой оценки (например, наличие двусмысленных формулировок, а также критериев, соответствие которым сложно подтвердить);

2) возможность передачи служебной информации потенциальным участникам закупки, аффилированным с отдельными муниципальными служащими.

12.8. На пост-процедурном этапе оцениваются:

1) имеется ли существенное изменение условий контракта;

2) аспекты, связанные с:

- приемкой поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги (далее – отдельный этап исполнения контракта);

- оплатой заказчиком поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта;

- взаимодействием заказчика с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении контракта в соответствии со статьей 95 Федерального закона № 44-ФЗ, применении мер ответственности и совершении иных действий в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) или заказчиком условий контракта.

12.9. Индикаторы коррупции не позволяют однозначно говорить о коррупционном правонарушении как свершившемся факте. В условиях большого количества индикаторов коррупции закупка может быть честной, законной.

12.10. Возможные индикаторы коррупции:

1) незначительное количество участников закупки;

2) существенное количество неконкурентных способов осуществления закупки, то есть в форме закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя) выступает одно и то же физическое (юридическое) лицо;

4) «регулярные» участники закупки не принимают участие в конкретной закупке;

5) участники закупки «неожиданно» отзывают свои заявки;

6) в качестве субподрядчиков привлекаются участники закупки, не определенные в качестве поставщика (подрядчика, исполнителя);

7) участниками закупки являются юридические лица, обладающие следующими признаками:

8) создание по адресу "массовой" регистрации;

9) незначительный (минимальный) размер уставного капитала;

10) отсутствие на праве собственности или ином законном основании оборудования и других материальных ресурсов для исполнения контракта;

11) недавняя регистрация организации (за несколько недель или месяцев до даты объявления торгов);

12) отсутствие необходимого количества специалистов требуемого уровня квалификации для исполнения контракта;

13) отсутствие непосредственных контактов с контрагентами;

14) отсутствие в штатном расписании организации лица, отвечающего за бухгалтерский учет (главного бухгалтера);

15) договоры с контрагентом содержат условия, которые не характерны для обычной практики, и т.д.;

16) в целях создания видимости конкуренции участниками закупки являются физические (юридические) лица, которые объективно не в состоянии исполнить потенциальный контракт, и т.д.

Информация об участниках закупки может быть также получена из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», например, посредством анализа сведений, доступных на электронном сервисе «Прозрачный бизнес», размещенном по адресу: <https://pb.nalog.ru/>, а также посредством использования различных агрегаторов информации.

13. Ранжирование коррупционных рисков.

13.1 Ранжирование коррупционных рисков осуществляется исходя из вероятности реализации и потенциального вреда от реализации такого риска.

13.2. Критерии ранжирования выстраиваются исходя из общих подходов либо с учетом правоприменительной практики, таких как частота ранее зафиксированных коррупционных правонарушений; возможный экономический ущерб (штраф).

13.3. Степень выраженности каждого критерия оценивается с использованием количественных показателей.

Градации степени выраженности критериев «вероятность реализации» и «потенциальный вред» указаны в таблице 1 и 2 соответственно.

Таблица 1.

Градация степени выраженности критерия
«вероятность реализации»

Степень выраженности	Процентный показатель	Описание
Очень часто	Более 75%	Сомнения в том, что событие произойдет, практически отсутствуют. В определенных обстоятельствах событие происходит очень часто, что подтверждается аналитическими данными
Высокая частота	50%-75%	Событие происходит в большинстве случаев. При определенных обстоятельствах событие является прогнозируемым
Средняя частота	25%-50%	Событие происходит редко, но является наблюдаемым
Низкая частота	5%-25%	Наступление события не ожидается, хотя в

		целом оно возможно
Очень редко	Менее 5%	Крайне маловероятно, что событие произойдет, ретроспективный анализ не содержит фактов подобного события (либо случаи единичны), событие происходит исключительно при определенных сложно достижимых обстоятельствах

Таблица 2.

Градация степени выраженности критерия
«потенциальный вред»

Степень выраженности	Описание
Очень тяжелый	Реализация коррупционного риска приведет к существенным потерям, в том числе охраняемым законом ценностям, и нарушению закупочной процедуры
Значительный	Реализация коррупционного риска приведет к значительным потерям и нарушению закупочной процедуры
Средней тяжести	Риск, который, если не будет пресечен, может привести к ощутимым потерям и нарушению закупочной процедуры
Легкий	Риск незначительно влияет на закупочную процедуру, существенного нарушения закупочной процедуры не наблюдается
Очень легкий	Потенциальный вред от коррупционного риска крайне незначительный и может быть администрирован муниципальным служащими самостоятельно

13.4. В качестве матрицы коррупционных рисков используется матрица коррупционных рисков, указанная в таблице 3 Методических рекомендаций по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

13.5. Ранжирование коррупционных рисков проводится для определения их действительного статуса:

1) регулярно, в частности, для целей определения эффективности реализуемых мер по их минимизации;

2) при изменении обстоятельств осуществления закупочной деятельности (при внесении изменений в законодательство Российской Федерации о закупочной деятельности);

3) при выявлении новых коррупционных рисков;

4) при иных обстоятельствах.

13.6. Выявление новых коррупционных рисков может оказать влияние на ранжирование других коррупционных рисков.

13.7. На ранжирование коррупционных рисков оказывает влияние реализация мер, направленных на минимизацию выявленных коррупционных рисков. По результатам реализации мер по минимизации коррупционных рисков ранжирование коррупционных рисков может быть проведено повторно.

14. Разработка мер по минимизации коррупционных рисков.

14.1. Целью минимизации коррупционных рисков является снижение вероятности совершения коррупционного правонарушения и (или) возможного вреда от реализации такого риска (снижение до приемлемого уровня или его исключение).

14.2. Минимизация коррупционных рисков предполагает следующее:

1) определение возможных мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков;

2) определение коррупционных рисков, минимизация которых находится вне компетенции Администрации;

3) определение коррупционных рисков, требующих значительных ресурсов для их минимизации или исключения, которыми Администрация не располагает;

4) выбор наиболее эффективных мер по минимизации;

5) определение ответственных за реализацию мероприятий по минимизации;

6) подготовка плана (реестра) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок;

7) мониторинг реализации мер и их пересмотр (при необходимости) на регулярной основе.

14.3. Для каждого выявленного коррупционного риска определяются меры по минимизации. При этом одна и та же мера может быть использована для минимизации нескольких коррупционных рисков.

14.4. При определении мер по минимизации коррупционных рисков необходимо руководствоваться следующим:

1) меры должны быть конкретны и понятны: муниципальные служащие, которым адресована такая мера, должны осознавать ее суть;

2) установление срока (периодичности) реализации мер по минимизации коррупционных рисков;

3) определение конкретного результата от реализации меры;

4) установление механизмов контроля и мониторинга;

5) определение персональной ответственности муниципальных служащих, участвующих в реализации и (или) заинтересованных в реализации;

6) определение необходимых ресурсов;

7) иные аспекты.

14.5. Снижению коррупционных рисков при осуществлении закупок способствует:

1) повышение уровня конкуренции, честности и прозрачности при осуществлении закупок (например, обеспечение возможности для широкого круга физических и юридических лиц участвовать в закупочных процедурах и недопущение влияния личной заинтересованности муниципальных служащих на результаты таких процедур);

2) повышение (улучшение) знаний и навыков муниципальных служащих, участвующих в осуществлении закупок;

3) усиление контроля за недопущением совершения коррупционных правонарушений при осуществлении закупочных процедур;

4) использование стандартизированных процедур и документов при осуществлении закупки «обычных» товаров, работ, услуг;

5) проведение правового просвещения и информирования;

6) повышение качества юридической экспертизы конкурсной документации в целях исключения противоречивых условий исполнения контракта;

7) анализ обоснованности изменения условий контракта, причин затягивания (ускорения) сроков заключения (исполнения) контракта и т.д.

14.6. Меры по минимизации коррупционных рисков включают несколько основных блоков:

1) организация и регламентация процессов, в том числе:

- детальная регламентация этапа закупочной процедуры, связанной с коррупционными рисками (например, сведение к минимуму дискреционных полномочий муниципального служащего);

- минимизация единоличных решений (разумное расширение круга лиц, без участия (согласования) которых не может быть принято решение);

- минимизация ситуаций, при которых муниципальный служащий совмещает функции по принятию решения, связанного с осуществлением закупки, и контролю за его исполнением;

- совершенствование механизма отбора муниципальных служащих для участия в осуществлении закупок, направленное в том числе на выявление и урегулирование конфликта интересов;

- иные меры.

2) совершенствование контрольных и мониторинговых процедур, в том числе:

- регулярный мониторинг информации о возможных коррупционных правонарушениях, совершенных муниципальными служащими, в том числе на основе жалоб, содержащихся в обращениях граждан и организаций, публикаций в средствах массовой информации;

- совершенствование механизмов, позволяющих муниципальным служащим своевременно сообщить о замеченных ими случаях возможных

коррупционных нарушений, в том числе о ситуациях, когда в предполагаемые коррупционные правонарушения вовлечены их руководители;

- совершенствование механизмов внутреннего контроля за исполнением муниципальными служащими своих должностных обязанностей, с учетом вероятных способов обхода внедренных процедур контроля;

- иные меры.

3) информационные и образовательные мероприятия, в том числе:

- размещение информации об ответственности за коррупционные правонарушения в помещении Администрации, на официальном сайте Сысертского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и т.д.;

- проведение методических совещаний, семинаров, круглых столов по вопросам противодействия коррупции в закупочной деятельности;

- иные меры.

14.7. Выбор мер по минимизации коррупционных рисков основывается на принципе разумности и рационального распределения ресурсов (анализ соотношения потраченных ресурсов к возможным положительным результатам).

15. Утверждение результатов оценки коррупционных рисков.

15.1. По результатам проведенной оценки коррупционных рисков рабочая группа составляет реестр (карту) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в Администрации, по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Положению (далее – Реестр коррупционных рисков), план (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в Администрации, по форме, согласно приложению № 2 к настоящему Положению (далее – План по минимизации коррупционных рисков).

15.2 Рабочая группа подготавливает отчет об оценке коррупционных рисков, содержащий информацию о проделанной работе, в том числе информацию о способах сбора информации, расчете используемых показателей при ранжировании коррупционных рисков, обосновании предлагаемых мер по минимизации.

15.3. Проекты Реестра коррупционных рисков и Плана по минимизации коррупционных рисков направляются на согласование во все заинтересованные отраслевые (функциональные) и территориальные органы Администрации. Данные проекты могут быть также рассмотрены на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

15.4. Руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации направленные проекты рассматриваются не позднее 5 рабочих дней, комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов рассматриваются на очередном заседании комиссии, но не позднее 20 дней с момента получения проектов.

15.5. При необходимости проекты Реестра коррупционных рисков и Плана по минимизации коррупционных рисков дорабатываются с учетом поступивших письменных предложений и замечаний.

15.6. Доработанные (согласованные) проекты Реестра коррупционных рисков и Плана по минимизации коррупционных рисков представляются на утверждение Главе Сысертского муниципального округа и размещаются на официальном сайте Сысертского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

16. Мониторинг реализации мер по минимизации выявленных коррупционных рисков.

16.1. Мониторинг реализации мер по минимизации выявленных коррупционных рисков является элементом системы управления такими рисками и проводится в целях оценки эффективности реализуемых мер по минимизации.

16.2. Мониторинг проводится 1 раз в год, а также по мере необходимости.

16.3. Рабочая группа подготавливает доклад о результатах проведенного мониторинга, который представляется Главе Сысертского муниципального округа.

16.4. Результаты проведенного мониторинга могут являться основанием для повторного проведения оценки коррупционных рисков и (или) внесения изменений в Реестр коррупционных рисков и План по минимизации коррупционных рисков.

Приложение № 1
к положению о порядке проведения
оценки коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении
закупок в Администрации
Сысертского муниципального округа

Форма

Реестр (карта) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении
закупок

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей муниципальных служащих, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1.					
2.					
3.					

Приложение № 2
к положению о порядке проведения
оценки коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении
закупок в Администрации
Сысертского муниципального округа

Форма

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	Планируемый результат
1.					
2.					
3.					

Приложение № 2
к постановлению Администрации
Сысертского городского округа
от 16.09.2021 № 1995
«Об организации работы по оценке
коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении
закупок в Администрации
Сысертского муниципального
округа»

Положение
о рабочей группе по оценке коррупционных рисков, возникающих
в Администрации Сысертского муниципального округа при осуществлении
закупок

1. Настоящим положением о рабочей группе по оценке коррупционных рисков, возникающих в Администрации Сысертского муниципального округа при осуществлении закупок определяется порядок работы рабочей группы по оценке коррупционных рисков, возникающих в Администрации Сысертского муниципального округа (далее – Администрация) при осуществлении закупок (далее – рабочая группа), образуемой в целях установления причин и условий возникновения коррупционных рисков при осуществлении закупок в Администрации, 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, правовыми актами Свердловской области, а также настоящим Положением.

3. Основными задачами рабочей группы являются: минимизация возможностей для осуществления коррупции при проведении закупок, выявление и минимизацию коррупционных рисков в Администрации при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

4. Рабочая группа рассматривает вопросы:

4.1. По проведению оценки коррупционных рисков при осуществлении закупок;

4.2. По разработке карт коррупционных рисков и мер по минимизации выявленных коррупционных рисков;

4.3. По внесению изменений в карты коррупционных рисков;

4.4. По оценке эффективности мер по минимизации выявленных коррупционных рисков при их реализации при осуществлении закупок;

5. Рабочая группа образуется правовым актом Главы Сысертского муниципального округа.

6. В состав рабочей группы входят муниципальные служащие отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации.

К проведению оценки коррупционных рисков могут привлекаться внешние эксперты, в том числе члены Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, Общественной палаты Сысертского муниципального округа и иные представители институтов гражданского общества.

В состав рабочей группы в обязательном порядке включается лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Администрации – секретарь рабочей группы.

7. Рабочую группу возглавляет руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы).

8. Руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия – заместитель руководителя рабочей группы):

8.1. На основе предложений членов рабочей группы: формирует и утверждает План работы рабочей группы; формирует повестку дня очередного заседания рабочей группы;

8.2. Осуществляет организацию и контроль за деятельностью рабочей группы;

8.3. Контролирует выполнение Плана работы рабочей группы;

8.4. Вносит при необходимости на рассмотрение рабочей группы внеплановые вопросы;

8.5. Определяет место, время проведения и повестку дня заседания рабочей группы;

8.6. Ведет заседания рабочей группы;

8.7. Дает обязательные для исполнения поручения членам рабочей группы;

8.8. Обеспечивает подготовку информации и представление сводной информации по исполнению Плана работы рабочей группы, отчетов о результатах деятельности рабочей группы;

8.9. Доводит решения рабочей группы до Главы Сысертского муниципального округа.

9. Секретарь рабочей группы:

9.1. Формирует предложения по проекту повестки заседаний рабочей группы для утверждения руководителем рабочей группы;

9.2. Осуществляет подготовку необходимых материалов к заседаниям рабочей группы, а также проектов решений рабочей группы;

9.3. Информировывает членов рабочей группы о времени и месте проведения заседания рабочей группы, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;

9.4. По поручению руководителя рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителя руководителя рабочей группы) приглашает на заседание муниципальных служащих, замещающих должности в Администрации для участия в работе рабочей группы;

9.5. Ведет протокол заседания рабочей группы;

9.6. Ведет учет, контроль исполнения и хранение протоколов и решений рабочей группы с сопроводительными материалами;

9.7. Осуществляет контроль исполнения Плана работы рабочей группы, поручений и решений рабочей группы, содержащихся в протоколах рабочей группы, соблюдения сроков исполнения;

9.8. Осуществляет подготовку в установленные сроки проекта сводной информации по исполнению решений рабочей группы, Плана работы рабочей группы, отчетов о результатах деятельности рабочей группы;

9.9. Вносит руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителю руководителя рабочей группы) предложения по Плану работы рабочей группы;

9.10. Несет ответственность за информационное и организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы.

10. Члены рабочей группы:

10.1. В пределах своей компетенции участвуют в заседаниях рабочей группы и обсуждении рассматриваемых на них вопросов;

10.2. Участвуют в голосовании по обсуждаемым вопросам;

10.3. Участвуют в реализации принятых рабочей группой решений и полномочий;

10.4. В установленные сроки:

1) по поручению руководителя рабочей группы осуществляют подготовку материалов для рассмотрения на заседаниях рабочей группы;

2) 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;

10.5. Вносят руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителю руководителя рабочей группы) предложения:

1) по Плану работы рабочей группы;

2) по проектам повестки и порядку ведения заседаний рабочей группы;

3) по существу рассматриваемых вопросов и созыву внеочередных заседаний рабочей группы;

10.6. Вносят руководителю рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителю руководителя рабочей группы) предложения о подготовке проектов нормативных правовых актов Администрации по вопросам противодействия коррупции при осуществлении закупок.

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

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

13. Заседание рабочей группы созывает секретарь рабочей группы по согласованию с руководителем рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителем руководителя рабочей группы). Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов рабочей группы.

14. 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.

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

16. 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.

17. 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.

18. В течение 2 рабочих дней со дня подписания членами рабочей группы, присутствовавшими на заседании, протокол заседания рабочей группы направляется секретарем рабочей группы для исполнения, при необходимости – Главе Сысертского муниципального округа для дачи поручений.

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

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

21. Подготовка проекта Плана на очередной год осуществляется на основе предложений, поступивших до 20 декабря 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 28 декабря текущего года.

21. Внеочередное заседание проводится по предложению любого члена рабочей группы, Главы Сысертского муниципального округа.

22. Формат проведения заседания (дата, время, повестка, очное, заочное) определяет руководитель рабочей группы (в случае его отсутствия – заместителем руководителя рабочей группы) с учетом предложений членов рабочей группы.