



УТВЕРЖДЕНО
Глава муниципального образования
«Онежский муниципальный район»

В.Я. Пономарева
«15» 07 2024 года

**План минимизации коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок товаров, работ, услуг
для обеспечения нужд в администрации Онежского муниципального района**

№ п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)
1.	Сообщение работодателю о личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.	Немедленно, при возникновении личной заинтересованности	Служащие (работники), участвующие в осуществлении закупок
2.	Разъяснение сотрудникам мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений.	Не реже двух раз в год	Отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства
3.	Сверка анкетных данных на наличие возможной аффилированности между участником закупки и должностным лицом заказчика	Постоянно	Отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства
4.	Проведение антикоррупционной экспертизы извещения о проведении закупки (документации о закупке), в том числе проектов контрактов.	Постоянно	Отдел муниципальных закупок, правовой отдел
5.	Сообщение работодателю о фактах склонения к совершению коррупционных правонарушений.	Немедленно, при возникновении факта склонения к совершению коррупционного правонарушения	Служащие (работники), участвующие в осуществлении закупок

6.	Исключение излишних требований к участнику закупки.	Постоянно	Отдел муниципальных закупок
7.	Разъяснение служащим (работникам) понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности.	Не реже одного раза в год	Отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства
8.	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 контракты.	Не реже одного раза в год	Отдел муниципальных закупок; отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства
9.	Исключение случаев необоснованного применения иного способа закупки.	Постоянно	Служащие (работники), участвующие в осуществлении закупок
10.	Анализ жалоб поставщиков (подрядчиков (исполнителей) на затягивание сроков приемки товаров, работ, услуг с привлечением сотрудников, ответственных за предупреждение и противодействие коррупции, на предмет наличия признаков коррупционных правонарушений.	Не реже одного раза в год	Отдел муниципальных закупок; отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства
11.	Анализ жалоб участников закупки на предмет излишних (недостаточных) требований к участникам.	Не реже одного раза в год	Отдел муниципальных закупок; отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства
12.	Проверка обоснования расчета Н(М)ЦК, выбора методов определения начальной (максимальной) цены контракта, источников получения цен.	Постоянно	Отдел муниципальных закупок
13	Исключение возможности служащим (работникам), участвующим в приемке работ, получать какие-либо	Постоянно	Отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства

	выгоды (подарки, вознаграждения, иные преференции) от подрядчика.		
14.	Повышение квалификации лиц, участвующих в осуществлении закупок.	В течение года	Заместитель главы администрации по развитию местного самоуправления – руководитель аппарата администрации
15.	Проведение мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, при осуществлении закупок.	В течение года	Отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства
16.	Разработка антикоррупционных памяток для служащих (работников).	Ежегодно	Отдел организационной, кадровой работы и делопроизводства