УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Кантемировского муниципального

района

от \_08.02.2024\_\_ № \_\_78-р\_\_

Глава Кантемировского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Покусаев

**План мероприятий по минимизации коррупционных рисков**

**на 2024 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Мероприятие по минимизации коррупционного риска | Направление деятельности | Критическая точка | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию | Планируемый результат |
| 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции  2. Привлечение к разработке проектов нормативных правовых актов институтов гражданского общества в формах обсуждения, создания совместных рабочих групп  3. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Юридическая деятельность | Подготовка проектов нормативных правовых актов | постоянно | Руководитель аппарата администрации района  Начальник отдела организационной и правовой работы администрации района | Минимизация коорупционных рисков при приняти нормативных правовых актов |
| 1. Информирование населения о возможности и необходимости участия в проведении независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов  2. Организация повышения профессионального уровня служащих, осуществляющих проведение антикоррупционной экспертизы  3. Перераспределение функций между служащими внутри структурного подразделения |  | Проведение антикоррупционной и правовой экспертизы проектов нормативных правовых актов | постоянно | Руководитель аппарата администрации района  Начальник отдела организационной и правовой работы администрации района  Консультант по юридическим вопросам | Минимизация коорупционных рисков при приняти нормативных правовых актов |
| 1. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений  2. Публикация решений судов в системе обмена информации  3. Анализ материалов судебных дел в части реализации представителем органа местного самоуправления утвержденной правовой позиции |  | Представление интересов органа местного самоуправления в судебных и иных органах власти | по мере необходимости | Начальник отдела организационной и правовой работы администрации района  Консультант по юридическим вопросам | Исключение:  1. Ненадлежащего исполнения обязанностей представителя органа местного самоуправления (пассивная позиция при защите интересов) в целях принятия судебных решений в пользу третьих лиц) при представлении интересов органа местного самоуправления в судебных и иных органах власти  2. Злоупотребления предоставленными полномочиями в обмен на обещанное вознаграждение за отказ от исковых требований, признание исковых требований, заключение мирового соглашения в нарушение интересов органа местного самоуправления  Получение положительного решения по делам органа местного самоуправления:  - используя договоренность со стороной по делу (судьей);  - умалчивая о фактических обстоятельствах дела и т.п. |
| 1. Нормативное регулирование порядка согласования договоров (соглашений)  2. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений  3. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки |  | Организация договорной работы (правовая экспертиза проектов договоров (соглашений), заключаемых от имени органа местного самоуправления; подготовка по ним заключений, замечаний и предложений; мониторинг исполнения договоров (соглашений) | постоянно | Начальник отдела организационной и правовой работы администрации района  Консультант по юридическим вопросам | Отклонение согласования проектов договоров (соглашений), предоставляющих необоснованные преимущества отдельным субъектам, в обмен на полученное (обещанное) от заинтересованных лиц вознаграждение |
| 1. Разъяснение должностным лицам:  - о мерах ответственности за получение взятки, незаконное вознаграждение;  -порядка соблюдения требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя) об обращениях в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, иных обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции  2. Формирование негативного отношения к поведению должностных лиц, работников, которое может восприниматься окружающими как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки |  | Осуществление производства по делам об административных правонарушениях и привлечение к административной ответственности юридических и физических лиц за нарушение законодательства в пределах полномочий органа местного самоуправления | постоянно | Председатель административной комиссии администрации района  Ответственный секретарь административной комиссии  Председатель комиссии по делам о несовершеннолетних администрации района  Ответственный секретарь КДНиЗП | Минимизация крррупционных рисков при осуществлении административного производства |
| 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции  2. Комиссионное проведение контрольных (надзорных) мероприятий  3. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Осуществление функций муниципального жилищного, земельного контроля, контроля дорожной деятельности в рамках полномочий администрации Кантемировского муниципального района | Принятие решения о проведении мероприятий по контролю (надзору) выборочно в отношении отдельных организаций и физических лиц | постоянно | Заместитель главы администрации района, курирующий данное направление  Руководитель отдела архитектуры и градостроительства администрации района,  Руководитель отдела по управлению имуществом администрации района,  Специалисты, осуществляющие функции муниципального контроля | Минимизация коррупционных рисков при осуществлении муниципального контроля |
| 1. Исключение необходимости личного взаимодействия (общения) служащих с гражданами и представителями организаций  2. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Осуществление функций главного распорядителя и получателя бюджетных средств, предусмотренных на финансирование возложенных на орган местного самоуправления полномочий | Проверка первичных документов | постоянно | Руководитель отдела финансов администрациии района | Минимизация коррупционных рисков при исполнении бюджетных обязательств |
| 1. Запрет дробления закупки  2. Включение в локальные акты положений, предусматривающих возможность привлечения к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие)  3. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки  4. Разъяснение понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности  5. Обязанность участников представлять информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и (или) связей, носящих характер аффилированности  6. Автоматический мониторинг закупок на предмет выявления неоднократных (в течение года) закупок однородных товаров, работ, услуг | Осуществление функций муниципального заказчика, осуществляющего закупки товаров, работ, услуг для муниципальных нужд | Выбор способа размещения заказа | постоянно | Руководитель структурного подразделения;  сотрудник, ответственный за осуществление закупок | Минимизация коррупционных рисков при осуществлении функции муниципального заказчика |
| 1. Требование согласования решения о заключении договора с участником, чья заявка была единственной признанной соответствующей требованиям (для конкурентной закупки)  2. Установление требования согласования для случаев, когда соответствующими требованиям документации о закупке признаются заявки нескольких участников, с признаками аффилированности между собой  3. Публичное вскрытие конвертов и открытие доступа к заявкам, поданным в электронном виде  4. Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика  5. Недопущение осуществления закупки у перекупщика, а не у реального поставщика (в случае закупки у единственного поставщика)  6. Ограничение возможности закупающим сотрудникам предоставлять кому-либо сведения о ходе закупок, проводить не предусмотренные переговоры с участниками  7. Ограничение возможности закупающим сотрудникам получать какие-либо выгоды от проведения закупки, кроме официально предусмотренных заказчиком или организатором закупки  8. Обязанность участников представить информацию о цепочке собственников, справку о наличии конфликта интересов и/или связей, носящих характер аффилированности  9. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нани-мателя о склонении его к со-вершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за соверше-ние коррупционных правона-рушений;  - понятия аффилированности, установление требований к разрешению выявленных ситуаций аффилированности  10. Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования  11. Повышение личной ответственности членов комиссии путем подписания ими заявлений об отсутствии конфликта интересов |  | Оценка заявок и выбор поставщика | постоянно | Начальник отдела экономики администрации района;  сотрудник, ответственный за осуществление закупок | Исключение:  1. Подмены документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение  2. Необоснованного отказа в приеме заявки, несвоевременной регистрация заявки при приеме котировочных заявок, конкурсных заявок склонение к разглашению информации об организациях и лицах, подавших заявки на участие в процедурах по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для муниципальных нужд.  3. Предоставления неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений ссылками на документацию о закупке   4. Отклонения всех заявок с проведением повторной закупки. Сведения о поступивших заявках передаются «своему» исполнителю и помогают ему выиграть повторную закупку  5. Признания несоответствующей требованиям заявки участника аукциона, предложившего самую низкую цену. Победителем признается участник, предложивший почти самую низкую цену, которая по существу является достаточно высокой.  6. Участия в голосовании при наличии близкого родства или свойства с участником закупки  7. Закупки у «своего» исполнителя с необоснованным отклонением остальных заявок  8.  Закупки у «своего» исполнителя при сговоре с другими участниками  9. Завышения стоимости закупки за счет привлечения посредников |
| 1. Нормативное регулирование порядка, способа и сроков совершения действий служащим при осуществлении коррупционно-опасной функции  2. Проведение антикоррупционной экспертизы проектов муниципальных контрактов, договоров либо технических заданий к ним  3. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - ответственности за совершение коррупционных правонарушений  4. Подготовка отчета об исследовании рынка начальной цены контракта  5. Привлечение к подготовке проектов контрактов (договоров) представителей иных структурных подразделений органа местного самоуправления  6. Оборудование мест взаимодействия служащих и представителей участников торгов средствами аудио- видео-записи |  | Подготовка технической документации | постоянно | Начальник отдела экономики администрации района;  сотрудник, ответственный за осуществление закупок;  Специалисты профильных подразделений, привлекаемые для оценки заявок | Исключение:  1. Подмены документов в интересах какого-либо участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение  2. Дискриминационных изменений документации  3. В ходе разработки и составления технической документации, подготовки проектов муниципальных контрактов установления необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки  4. При подготовке обоснования начальной (максимальной) цены контракта необоснованно:  - расширения (ограничения) круга возможных участников закупки;  - необоснованно завышения (занижения) начальной (максимальной) цена контракта и т.п.  5. Подготовки проектов контрактов (договоров) на выполнение уже фактически выполненных работ, либо уже оказанных услуг  6. Прямых контактов и переговоров с потенциальным участником закупки |
| 1. Нормативное регулирование порядка оказания муниципальной услуги  2. Размещение на официальном сайте администрации района Административного регламента предоставления муниципальной услуги  3. Осуществление контроля за исполнением положений Административного регламента оказания муниципальной услуги  4. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений  5. Введение или расширение форм взаимодействия граждан (организаций) и должностных лиц, например, использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности («одно окно», системы электронного обмена информацией)  6. Оптимизация перечня документов(материалов, информации), которые граждане (юридические лица) обязаны предоставить для реализации права | Оказание муниципальных услуг | Принятие решения об оказании муниципальной услуги | постоянно | Руководитель структурного подразделения, оказывающего муниципальную услугу  Сотрудники, осуществляюшие  оказание муниципальных услуг | Исключение:  1. Установления необоснованных преимуществ при оказании муниципальной услуги  2. Незаконного оказания либо отказ в оказании муниципальной услуги  3. Требования от граждан (юридических лиц) информации и документов, предоставление которых не предусмотрено административным регламентом оказания услуги |
| 1. Коллегиальное принятие решений  2. Размещение на официальном сайте информации о результатах конкурса  3. Разъяснение служащим:  - обязанности незамедлительно сообщить представителю нанимателя о склонении его к совершению коррупционного правонарушения;  - мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений | Кадровая работа | Проведение конкурсов на замещение вакантной должности, на включение в кадровый резерв на замещение вакантной должности муниципальной службы | постоянно | Руководитель аппарата администрации района  Руководители структурных подразделений администрации района  Сотрудники кадровых служб | Недопущение:  1. Несоблюдения процедуры назначения на должности муниципальной службы, установленной федеральным и региональным законодательством  2. Предоставления не предусмотренных законом преимуществ для поступления на работу  3. Назначения на должность лица, не соответствующего квалификационным требованиям  4. Конфликта интересов при поступлении на муниципальную службу |