УТВЕРЖДАЮ

И.о. главы ЗАТО Звёздный – главы администрации ЗАТО Звёздный

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П. Юдина

14.09.2022

**План мероприятий («Дорожная карта»)
по проведению в администрации ЗАТО Звёздный работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов**

| **№** **п/п** | **Наименованиемероприятия** | **Срок реализации** | **Ответственныйисполнитель** | **Ожидаемый результат,форма реализации** |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Общие профилактические мероприятия
 |
|  | Закрепление функций по профилактике коррупции при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в администрации ЗАТО Звёздный (далее – закупки), за определенным служащим (далее – ответственный служащий) | Незамедлительно, в дальнейшем – при необходимости | Глава ЗАТО Звёздный – глава администрации ЗАТО Звёздный | Издание локального правового акта, закрепляющего обязанность служащего по профилактике коррупции при осуществлении закупок, и (или) внесение изменений в должностную инструкцию ответственного служащего |
|  | Повышение квалификации ответственного служащего по дополнительной профессиональной программе по вопросам противодействия коррупции при проведении закупок | В течение года с момента закрепления функций | Глава ЗАТО Звёздный – глава администрации ЗАТО Звёздный | Повышение уровня компетенции ответственного служащего |
|  | Включение в перечень должностей, при замещении которых служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, служащих, участвующих в закупках в качестве руководителя заказчика, членов комиссии по осуществлению закупок, контрактного управляющего и (или) должностного лица контрактной службы, служащего, осуществляющего подготовку закупочной документации, иной формы участия в закупках (далее – участвующие в закупках) | При необходимости (не реже одного раза в год) | Ответственный служащий | Издание локального правового акта, вносящего изменения в перечень должностей |
|  | Ознакомление служащих (работников) под подпись с требованиями законодательства Российской Федерации о предотвращении или урегулировании об конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273) и другими федеральными законами | При приеме на службу | Ответственный служащий | Лист ознакомления служащего (работника) с указанными требованиями законодательства Российской Федерации |
|  | Организация и проведение учебных занятий с обязательным участием служащих (работников), участвующих в закупках, в том числе ознакомление с:- понятиями «конфликт интересов», «личная заинтересованность»;- требованием законодательства Российской Федерации принимать меры по предотвращению конфликта интересов;- порядком уведомления о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;- ответственностью за несоблюдение требований законодательства;- типовыми ситуациями личной заинтересованности в закупках;- иной необходимой информацией | Ежегодно | Ответственный служащий | Повышение уровня информированности служащих, в том числе участвующих в закупках |
|  | Оказание консультативной помощи служащим по вопросам соблюдения законодательства Российской Федерации по противодействию коррупции | При необходимости | Ответственный служащий | Повышение уровня информированности служащих, в том числе участвующих в закупках |
|  | Актуализация сведений о родственниках, содержащихся в анкетах, представляемых при поступлении на муниципальную службу | Ежегодно на 1 сентября | Ответственный служащий, служащие администрации ЗАТО Звёздный | Получение актуальной информации о родственных связях служащих (работников) |
| 1. Аналитические мероприятия
 |
|  | Установление периодичности и сроков проведения планируемых аналитических мероприятий | Не реже одного раза в год | Глава ЗАТО Звёздный – глава администрации ЗАТО Звёздный | Внесение мероприятия по проведению анализа в план по противодействию коррупции в администрации ЗАТО Звёздный |
|  | Определение перечня закупок и участников закупки (контрагентов (поставщиков (подрядчиков, исполнителей), субподрядчиков, представителей поставщика, подрядчика, исполнителя, субподрядчика (соисполнителя)) (далее – участники закупки), в отношении которых планируется проведение аналитических мероприятий (с учетом критериев отбора сплошным или выборочным методом (например, единственный поставщик, цена контракта свыше 1000 тыс. руб., коррупционная емкость сферы закупок, частота заключаемых контрактов и т.д.)) | В период проведения аналитических мероприятий | Ответственный служащий | Список закупок и участников закупок, в отношении которых планируется проведение аналитических мероприятий |
|  | Сбор информации в отношении:  |  |  |  |
| 10.1. | служащих, участвующих в закупках, из внутренних источников:- трудовая книжка;- анкета, личная карточка работника;- форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых служащим (работником) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;- декларация о возможной личной заинтересованности, заполненная в связи с участием в осуществлении закупок;- информация, полученная в ходе бесед со служащими (работниками), в том числе участвующими в закупках;- иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле служащего (работника); | В период проведения аналитических мероприятий | Ответственный служащий | Накопление информации для проведения дальнейшего анализа и оценки |
| 10.2. | служащих, участвующих в закупках из внешних источников:- сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых служащим (работником) размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать (социальные сети и т.д.);- замечания уполномоченных органов (ФАС России, Счетная палата Российской Федерации, Федеральное казначейство);- письма физических и юридических лиц, связанные с закупочной деятельностью;- «горячая линия», личный прием, специальная электронная почта;- иные источники информации; | В период проведения аналитических мероприятий | Ответственный служащий | Накопление информации для проведения дальнейшего анализа и оценки |
| 10.3. | выбранных закупок и участников закупок из внутренних источников:- документация, связанная с планированием закупок;- информация о структурных подразделениях администрации ЗАТО Звёздный, участвующих в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);- поступившие в администрацию ЗАТО Звёздный в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ сообщения от работодателей бывших служащих;- реестр ранее заключенных контрактов;- реестр контрагентов;- поступившие в администрацию ЗАТО Звёздный запросы на получение конкурсной документации, о даче разъяснений положений документации, о даче разъяснений результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя), иные запросы (если применимо);- копии учредительных документов участников закупки (для юридических лиц);- иные представленные участниками закупки документы;- иные источники информации; | В период проведения аналитических мероприятий | Ответственный служащий | Накопление информации для проведения дальнейшего анализа и оценки |
| 10.4. | выбранных закупок и участников закупок из внешних источников:- данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/>;‑ сведения, доступные на электронном сервисе «Прозрачный бизнес», размещенном по адресу: <https://pb.nalog.ru/>;- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;- иная информация, размещенная в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» | В период проведения аналитических мероприятий | Ответственный служащий | Накопление информации для проведения дальнейшего анализа и оценки |
|  | Формирование свода полученных данных в отношении служащих (работников), участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки, субподрядчиков (при необходимости) | По мере получения информации | Ответственный служащий | Накопление и систематизация информации в отношении каждого служащего (работника), участвующего в закупках, участников закупки  |
|  | Осуществление перекрестного анализа собранной информации на предмет наличия аффилированных связей между служащим и участником закупки (близкое родство или свойство (родители, супруги, дети, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей), а также наличия иных близких отношений, в том числе имущественных, корпоративных или иных близких отношений | По мере получения информации | Ответственный служащий | Выявление наличия у служащих (работников) личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей при осуществлении закупок |
|  | Определение достаточности информации для принятия решения вопроса об инициировании проверки соблюдения служащим (работником) требований о предотвращении и об урегулировании конфликта интересов в случае выявления аффилированных связей при осуществлении закупки (если применимо) | По мере получения информации | Ответственный служащий | Докладная записка на имя представителя нанимателя (работодателя) для принятия решения о проведении проверки |
|  | Проведение проверки соблюдения служащим (работником) требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов (если применимо) в соответствии с требованиями указов губернатора Пермского края от 18.03.2010 № 12 «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Пермского края, и государственными гражданскими служащими Пермского края, и соблюдения государственными гражданскими служащими Пермского края требований к служебному поведению», 19.07.2012 № 44 «О мерах по реализации отдельных положений законодательства Российской Федерации в сфере противодействия коррупции на муниципальной службе в Пермском крае» | При наличии оснований | Общий отдел администрации ЗАТО Звёздный | Установление факта нарушения требований антикоррупционного законодательства Российской Федерации в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов в целях принятия соответствующих мер юридического воздействия и устранения негативных последствий правонарушения |