

**Государственное автономное учреждение Ленинградской области
«Центр спортивной подготовки сборных команд Ленинградской
области»
ГАУ ЛО ЦСП**

**Протокол № 1
заседания Комиссии по противодействию коррупции**

г. Санкт-Петербург

«16» августа 2024 г.

Присутствовали:

Председатель: Суворов Ю.А.
Секретарь: Коржева С.А.
Члены комиссии: Новикова Е.Ю

Число членов Комиссии, принимающих участие в заседании и имеющих право голоса, составляет два из трех членов Комиссии. Кворум имеется. Комиссия правомочна.

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. На основании разработанной методологии проведения оценки коррупционных рисков при проведении закупок в ГАУ ЛО ЦСП разработать реестр (карты) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок и мер по их минимизации.

Слушали: Суворова Ю.А.

Оценка коррупционных рисков заключается в выявлении условий и обстоятельств (действий, событий), возникающих при осуществлении закупок, позволяющих злоупотреблять должными (служебными) обязанностями в целях получения работниками или третьими лицами материальных и нематериальных выгод вопреки законным интересам общества и государства, органа (организации).

Для оценки коррупционных рисков включает в себя следующие этапы:

- при проведении оценки коррупционных рисков необходимо проанализировать саму процедуру с точки зрения нормативно определенных (установленных) процедур осуществления закупок и присущих ей

коррупционных рисков и индикаторов коррупции, а также детально проанализировать процедуру в целом;

- по результатам описания процедуры осуществления закупки провести идентификацию коррупционных рисков;

- по результатам идентификации коррупционных рисков описать коррупционное правонарушение с точки зрения ее возможных участников и тех действий (бездействия), которые они могут предпринять для извлечения неправомерной выгоды;

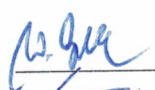
- по результатам описания выявленных коррупционных рисков и применимых коррупционных схем рекомендуется провести оценку их значимости;

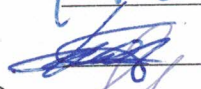
- для каждого выявленного коррупционного риска рекомендуется определить меры по минимизации, при этом одна и та же мера может быть использована для минимизации нескольких коррупционных рисков.

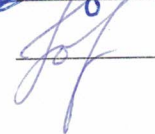
Голосовали: единогласно.

Постановили:

На основании методологии проведения оценки коррупционных рисков при проведении закупок в ГАУ ЛО ЦСП, с учетом методических рекомендаций по выявлению и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных или муниципальных нужд, утвердить реестр (карту) коррупционных рисков при осуществлении закупок в ГАУ ЛО ЦСП (Приложение № 1) и план (реестр) мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ГАУ ЛО ЦСП (Приложение № 2).

Председатель: Суворов Ю.А.  « 16 » августа 2024 г.

Секретарь: Коржева С.А.  « 16 » августа 2024 г.

Член комиссии: Новикова Е.Ю.  « 16 » авг. 2024 г.

Приложение № 1

Реестр (карта) коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок в ГАУ ЛО ЦСП

N п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Наименование должностей служащих (работников), которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Предлагаемые
1	Исследование предложений на рынке закупаемых товаров и услуг. Определение начальной (максимальной) цены контракта.	- Формирование условий, ограничивающих (расширяющих) круг возможных поставщиков, перечень удовлетворяющих потребности товаров (услуг), завышающих (занижающих) цену товара (услуги); - Использование при расчете начальной (максимальной) цены контракта заведомо завышенных ценовых предложений поставщиков (подрядчиков, исполнителей);	Директор ГАУ ЛО ЦСП, начальники структурных подразделений	- Использование только указанных в Положении о закупках ГАУ ЛО ЦСП методов для обоснования заказчиком начальной (максимальной) цены контракта. - Постоянный мониторинг цен на типовые (часто закупаемые) товары, работы, услуги. - Осуществлять всестороннее исследование рынка; - Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка;	- Разработка типовых описаний объекта закупки; - Согласование обоснования начальной (максимальной) цены контракта ответственными сотрудниками учреждения;
2	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	- Необоснованный выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя) по срокам, цене, объему, особенностям объекта закупки, конкурентоспособности и специфике рынка; - Преднамеренная подмена одного способа закупки другим; - Дробление суммы закупки для заключения контракта с единственным поставщиком;	Директор, заместитель директора, начальник отдела материально- технического обеспечения	- Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) преимущественно конкурентными способами.	- Обоснование заказчиком способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя).
3	Разработка и размещение	- Несоответствие извещения об осуществлении закупки, документации о	Директор, заместитель директора, начальник	- Экспертиза описания объекта закупки, разработанного заказчиком.	- Разработка рекомендаций по определению (формированию)

	извещения об осуществлении закупки, документации о закупке	закупке имеющимся финансовым ресурсам (закладываемое в извещение, документацию качество продукции не соответствует (ниже) цене этой продукции, заложенной в проект контракта).	отдела материально-технического обеспечения	- Экспертиза начальной (максимальной) цены контракта, определенной заказчиком. - Разработка типовых описаний объектов закупки, типовых контрактов. - Анализ закупок контрольными органами.	объекта закупки. - Разработка уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, заказчиком типовых критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки.
		- Составление спецификации и критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки под конкретного поставщика, ограничивающих участие других поставщиков. - Размытость (неясность, неконкретность) и противоречивость объекта закупки, критериев оценки заявок, окончательных предложений участников закупки, условий исполнения контракта, условий приемки объекта закупки, гарантийных условий, с возможностью выбора необходимого поставщика.			
4	Приним и рассмотрение заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений	- Предоставление неполной или разной информации о закупке, подмена разъянений ссылками на документацию о закупке; - Прямые контакты и переговоры с поставщиком. - Необоснованная дискриминация в отношении поставщиков при рассмотрении и оценке заявок. - Необоснованные преимущества поставщикам. - Использование необъявленных и/или недопустимых критериев оценки заявок, условий допуска к участию в закупке	Директор, заместитель директора, начальник отдела материально-технического обеспечения	- Исключение личного контакта специалистов, ответственных за определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с участниками закупок; - Анализ закупок контрольными органами. - Указание в документации о закупке максимально подробно критериев оценки, требований к участникам закупки, описания объекта закупки и четкое формулирование условий подтверждения.	Разработка уполномоченным органом, учреждением типовых форм заявок участников закупки.
5	Заключение контракта	- Затягивание (препятствие) процедуры обжалования результатов закупки. - Необоснованные изменения условий контракта. - Затягивание (ускорение) заключения контракта.	Директор, заместитель директора, начальник отдела материально-технического обеспечения	- Мониторинг уполномоченным органом в сфере закупок заключенных контрактов. - Заключение контрактов в электронном виде.	- Подготовка, сбор и направление уполномоченным органом, учреждением проектов контрактов победителям закупки.

	- Запрос недопустимых и/или необъявленных документов и сведений при заключении контракта. - Необоснованный отказ от заключения контракта			
6 Приемка продукции	- Необоснованные или необъявленные условия приемки продукции по контракту. - Необоснованное затягивание (ускорение) приемки и оплаты по контракту. - Намеренное отсутствие контроля за исполнением гарантий и/или игнорирование гарантийного периода. - Необоснованные претензии по объему и срокам гарантий.	Директор, заместитель директора, начальник отдела материально-технического обеспечения, главный специалист отдела материально-технического обеспечения	- Проведение заказчиком мониторинга исполнения контрактов.	- Разработка и применение заказчиками типовых условий приемки продукции.

Приложение №2

План (реестр) мер,
направленных на минимизацию коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок в ГАУ ЛО ЦСП

N п/п	Наименование меры по минимизации коррупционных рисков	Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска	Срок (периодичность) реализации	Ответственный за реализацию служащий (работник)	Планируемый результат
1.	- Использование только указанных в Положении о закупках ГАУ ЛО ЦСП методов для обоснования заказчиком начальной (максимальной) цены договора/контракта. - Постоянный мониторинг цен на типовые (часто закупаемые) товары, работы, услуги. - Осуществлять всестороннее исследование рынка; - Документальное оформление результатов мониторинга исследования рынка;	Исследование предложений на рынке закупаемых товаров и услуг. Определение начальной (максимальной) цены договора/контракта.	В течении года	Начальник отдела материально-технического обеспечения	Контроль обоснованности результатов исследования НМЦК
2.	- Определение поставщика (подрядчика, исполнителя) преимущественно конкурентными способами.	Выбор способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	В течении года	Начальник отдела материально-технического обеспечения	Усиление контроля за выбором способа определения поставщика (подрядчика, исполнителя)
3.	- Экспертиза описания объекта закупки, разработанного заказчиком. - Экспертиза начальной (максимальной) цены договора/контракта, определенной заказчиком. - Разработка типовых описаний	Разработка и размещение извещения об осуществлении закупки, документации о закупке	В течении года	Начальник отдела материально-технического обеспечения	Усиление контроля за разрабатываемой и размещаемой информацией сроками размещения заявок в ЕИС

	объектов закупки, типовых контрактов. - Анализ закупок контрольными органами.				
4.	- Исключение личного контакта специалистов, ответственных за определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с участниками закупок; - Анализ закупок контрольными органами. - Указание в документации о закупке максимально подробно критериев оценки, требований к участникам закупки, описания объекта закупки и четкое формулирование условий подтверждения.	Прием и рассмотрение заявок на участие в конкурсе, аукционе, запросе котировок, запросе предложений	В течении года	Начальник отдела материально-технического обеспечения	Исключение факторов личной заинтересованности и договоренности с участниками закупки
5.	- Мониторинг уполномоченным органом в сфере закупок заключенных договоров/контрактов. - Заключение договоров/контрактов в электронном виде.	Заключение договора/контракта	В течении года	Начальник отдела материально-технического обеспечения	Исключение причин затягивания (ускорения) сроков заключения (исполнения) договоров/контрактов
6.	- Проведение заказчиком мониторинга исполнения контрактов.	Приемка услуг/продукции	В течении года	Начальник отдела материально-технического обеспечения	Усиление контроля за проведением приемки оказанных услуг/поставленного товара