**АВТОНОМНАЯ НЕКОММЕРЧЕСКАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ**

**«АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ И ДЕЛОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ**

**РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»**

**(АНО «АГЕНТСТВО ПО ТУРИЗМУ**

**И ДЕЛОВЫМ КОММУНИКАЦИЯМ»)**

**П Р И К А З**

№ 8

11 августа 2023 года г. Ростов-на-Дону

Об утверждении Карты

коррупционных рисков,

возникающих при осуществлении

автономной некоммерческой организацией

«Агентство по туризму и деловым коммуникациям»

закупок товаров, работ, услуг

В целях совершенствования мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг в автономной некоммерческой организации «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» и в соответствии с Рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

 1. Утвердить Карту коррупционных рисков, возникающих при осуществлении автономной некоммерческой организацией «Агентство по туризму и деловым коммуникациям» закупок товаров, работ, услуг, согласно Приложению.

 2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на главного специалиста по правовой и кадровой работе, Щербакову В.В.

 3. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.

Директор Т.В. Горяйнова

Приложение

к приказу

АНО «Агентство по туризму

и деловым коммуникациям»

от 11 августа 2023 № 8

**Карта коррупционных рисков, возникающих при осуществлении автономной некоммерческой организацией**

 **«Агентство по туризму и деловым коммуникациям Ростовской области» закупок товаров, работ, услуг**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Краткое наименование коррупционного риска** | **Описание возможной коррупционной схемы** | **Наименование** **должностей работников,****которые могут участвовать в реализации коррупцционной схемы** | **Меры по минимизации коррупционных рисков** |
| **Реализуемые** | **Предлагаемые** |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| 1. | Обоснование начальной (максимальной) цены договора (далее – НМЦД), цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) | 1.1. Запрос коммерческих предложений у лояльных к заказчику организаций | Директор и члены Закупочной комиссии АНО «Агентство по туризму и деловым коммуни-кациям» (далее – Закупочная комиссия) | 1. Обоснование НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), осуществляется с учетом Положения о закупочной деятельности АНО «Агентство по туризму и деловым коммуникациям», утвержденного приказом от 08.04.2021 № 5 (далее – Положение о закупочной деятельности Агентства).2. В качестве основного метода обоснования НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), используется метод сопоставимых рыночных цен (анализа рынка). | 1 Проведение мониторинга цен на товары, работы и услуги перед осуществлением закупки в целях недопущения завышения НМЦД, цены договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем). 2. Проведение мониторинга мер по минимизации выявленных коррупционных рисков. |
| 2. | Подготовка документации для осуществления закупки: описание объекта закупки, проект договора.  | 2.1. Отсутствие достаточных характеристик товаров, работ, услуг для формирования участниками предложения в заявке.2.2. Установление сроков исполнения обязательств по договору, заведомо не позволяющих исполнить обязательства в срок.  | Члены Закупочной комиссии  | 1. Подготовка описания объекта закупки осуществляется на коллегиальной основе структурными подразделениями Агентства.2. Перед утверждением и размещением документов о закупке на сайте Агентства закупочная документация (в том числе проект договора) согласовывается руководителем структурного подразделения, ответственного за конкретную закупку, а также главным бухгалтером и главным специалистом по правовой и кадровой работе. | 1. Анализ поступающих запросов (при наличии) о разъяснении положений извещения с целью выявления фактов отсутствия в извещении необходимой информации. 2. Проведение мониторинга мер по минимизации выявленных коррупционных рисков. |
| 3 | Осуществление конкурентной закупки, подготовка разъяснений положений документации по соответствующим запросам | 3.1. Внесение изменений в документацию, в том числе по мере приближения к сроку окончания подачи заявок.3.2. Предоставление неоднозначных разъяснений положений извещения о закупке в ответ на поступивший запрос от участника закупки. | Директор Агентства, председатель и члены Закупочной комиссии | 1. Внесение изменений в закупочную документацию осуществляется по согласованию с председателем закупочной комиссии, а также с руководителем структурного подразделения, ответственного за осуществление закупки.2. Подготовка текста разъяснения осуществляется на коллегиальной основе, с участием специалистов Агентства, обладающих специальными познаниями относительно объекта закупки. | 1. Анализ поступающих запросов (при наличии) о разъяснении положений извещения, а также направляемых ответов на них с целью выявления фактов отсутствия в разъяснениях однозначных формулировок, раскрывающих суть ответа на поступивший запрос. 2. Проведение мониторинга мер по минимизации выявленных коррупционных рисков. |
| 4 | Рассмотрение заявок на участие в закупке | 4.1. Рассмотрение заявок без учета всех положений закупочной документации.4.2. Рассмотрение заявок в последний день срока, указанного в извещении.  | Председатель и члены Закупочной комиссии  | 1. При проведении процедуры рассмотрения и оценки заявок, члены закупочной комиссии руководствуются нормами Положения о закупочной деятельности Агентства и закупочной документации. | 1. Планирование заседаний закупочной комиссии в приоритетном порядке.2. Проведение мониторинга мер по минимизации выявленных коррупционных рисков. |
| 5 | Заключение, изменение, расторжение договора | 5.1. Заключение дополнительных соглашений об изменении несущественных условий договора. | Директор Агентства;руководители структурных подразделений. | 1. Соглашения о внесении изменений в договор, а также о расторжении договора согласовываются с главным бухгалтером и главным специалистом по правовой и кадровой работе.2. Заключение дополнительных соглашений осуществляется на основании положений Гражданского кодекса Российской Федерации и Положения о закупочной деятельности Агентства. | 1. Проведение мониторинга мер по минимизации выявленных коррупционных рисков. |
| 6 | Приемка товаров, работ, услуг, предусмотренных к поставке, оказанию, выполнению согласно условиям договора | 6.1. Приемка товаров, работ, услуг с нарушением требований и не соответствующих техническому заданию, предусмотренному договором.6.2. Сокрытие информации о выявленных нарушениях при исполнении поставщиками (исполнителями, подрядчиками) обязательств по договорам. | Руководители структурных подразделений, ответственные за исполнение договора и приемку результатов | 1. Проведение методологической работы по антикоррупционному законодательству.
2. Принятие решения о способе закупке и подрядчике принимается коллегиально (за исключением закупок у единственного поставщика (исполнителя, подрядчика)).
 | 1. Ознакомление работников с законодательством о противодействии коррупции.
2. Применение внутренних процедур, направленных на устранение возможных проявлений коррупционного поведения
 |