

**План мер, направленных на минимизацию коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Нижнетагильский горно-металлургический колледж имени Е.А. и М.Е. Черепановых» (ГАПОУ СО «НТГМК»)**

| № п/п | Наименование меры по минимизации коррупционных рисков                 | Краткое наименование минимизируемого коррупционного риска                 | Срок (периодичность) реализации | Ответственный за реализацию работник  | Планируемый результат   |
|-------|---|---|---------------------------------|---|---|
| 1.    | Планирование закупок, согласование объекта закупок рабочими группами. | Закупка товаров, работ и услуг при отсутствии в них реальной потребности. | Ежегодно                        | Директор<br>Заместитель директора<br>Главный бухгалтер<br>Заместитель главного бухгалтера<br>Специалист по закупкам | Обеспечение объективности при формировании план-графика закупок |

|    |  |   |                       |   |   |
|----|--|---|-----------------------|---|---|
| 2. | <p>Разъяснение лицам, принимающим участие в осуществлении государственных закупок положений действующего антикоррупционного законодательства, в том числе, мер ответственности за совершение коррупционных правонарушений и обязанности незамедлительно сообщить уполномоченным лицам о факте склонения к совершению коррупционного правонарушения</p> | <p>Установление необоснованных преимуществ для отдельных участников закупки.</p>    | <p>В течение года</p> | <p>Директор<br/>Заместитель директора<br/>Главный бухгалтер<br/>Заместитель главного бухгалтера<br/>Специалист по закупкам<br/>Лицо, ответственное за составление технического задания</p>                  | <p>Предупреждение совершения коррупционного правонарушения, повышение правовой информированности работников</p>       |
| 3. | <p>Обоснование цены заключаемого контракта предусмотренными действующим законодательством способами.</p>   | <p>Использование при осуществлении закупок способов, ограничивающих конкуренцию</p> | <p>В течение года</p> | <p>Директор<br/>Заместитель директора<br/>Главный бухгалтер<br/>Заместитель главного бухгалтера<br/>Специалист по закупкам<br/>Лицо, ответственное за составление технического задания и предоставление</p> | <p>Обеспечение гласности и прозрачности информации, а также обеспечение конкуренции и профессионализма заказчиков</p> |

|    |  |  |                |  |  |
|----|--|--|----------------|--|--|
|    |  |  |                | информации о коммерческой стоимости  |  |
| 4. | Наличие перечня оснований, когда может проводиться закупка у единственного поставщика. | Установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок, работ, услуг. | В течение года | <p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Заместитель главного бухгалтера</p> <p>Специалист по закупкам</p> <p>Лицо, ответственное за совершение закупки у единственного поставщика</p> <p>Юрисконсульт</p> | Исключение необоснованного заключения государственного контракта с единственным поставщиком. |

|    |   |  |                |  |  |
|----|---|--|----------------|--|--|
| 5. | Нормативное закрепление порядка раскрытия конфликта интересов и его урегулирования.   | Аффилированность работников учреждения при проведении закупки.   | В течение года | <p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Заместитель главного бухгалтера</p> <p>Специалист по закупкам</p> <p>Лицо, ответственное за составление технического задания и предоставление информации о коммерческой стоимости</p> <p>Юрисконсульт</p> | Предупреждение совершения коррупционного правонарушения, повышение правовой информированности работников.              |
| 6. | Приемка поставленных товаров, выполненных работ, оказанных услуг, специально создаваемыми в таких целях приемочными комиссиями. | Принятие исполнения поставщиком обязательств по государственному контракту, не соответствующему требованиям контракта. | В течение года | <p>Директор</p> <p>Заместитель директора</p> <p>Главный бухгалтер</p> <p>Заместитель главного бухгалтера</p> <p>Специалист по закупкам</p> <p>Лицо, ответственное за прием результатов выполненных работ (поставляемых товаров, оказанных услуг)</p> <p>Юрисконсульт</p>           | Обеспечение объективности, открытости и гласности при приеме выполненных работ. Отсутствие нарушений выполненных работ |

