

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ВОДНЫХ РЕСУРСОВ
(РОСВОДРЕСУРСЫ)**

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ВОДОХОЗЯЙСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТРРЕГИОНВОДХОЗ»**

ПРИКАЗ

Москва

« 20 » февраля 20 21 г.

№ 05/1-79

**Об утверждении Реестра коррупционных рисков, возникающих при
осуществлении закупок, проводимых Федеральным государственным
бюджетным водохозяйственным учреждением «Центррегионводхоз»,
и мер по их минимизации**

В целях совершенствования закупочной деятельности Федерального государственного бюджетного водохозяйственного учреждения «Центррегионводхоз» (далее – ФГБВУ «Центррегионводхоз») и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд ФГБВУ «Центррегионводхоз», осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 5.04.2013 г. №44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить прилагаемый Реестр коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, проводимых ФГБВУ «Центррегионводхоз», и мер по их минимизации (далее – Реестр коррупционных рисков).

2. Исполнителям, ответственным за реализацию мер по минимизации коррупционных рисков, в соответствии с Реестром коррупционных рисков, организовать выполнение мер по минимизации коррупционных рисков, указанных в Реестре коррупционных рисков (далее – Меры по минимизации коррупционных рисков), в установленные сроки.

3. Начальнику отдела госзакупок (П.И. Маляев):

не реже одного раза в год проводить мониторинг реализации Мер по минимизации коррупционных рисков (далее – мониторинг);

на основании результатов мониторинга формировать предложения по изменениям Реестра коррупционных рисков.

4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Врио директора



А.А. Каспаров

Лист согласования

к приказу ФГБВУ «Центррегионводхоз» от 20. февраля 2021 г. № 05/4-79
«Об утверждении Реестра коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, проводимых Федеральным государственным бюджетным водохозяйственным учреждением «Центррегионводхоз», и мер по их минимизации»

Исполнитель (Ф.И.О.)	Должность	Дата	Подпись
Мукаяров А.А.	Заместитель начальника отдела кадров и документооборота		
Согласовано	Должность	Дата	Подпись
Каспаров А.А.	Начальник Управления правового обеспечения		
Леонович А.В.	Начальник отдела кадров и документооборота		
Куда направлено:	Способ рассылки	Дата	Кто принял

Приложение
к приказу ФГБВУ «Центррегионводхоз»
от «20» февраля 2021 г. № 05/4-49

**Реестр коррупционных рисков,
возникающих при осуществлении закупок, проводимых ФГБВУ «Центррегионводхоз», и мер по их минимизации**

№ п/п	Краткое наименование коррупционного риска	Описание возможной коррупционной схемы	Работники, которые могут участвовать в реализации коррупционной схемы	Меры по минимизации коррупционных рисков. Исполнители* и срок (периодичность) реализации мер по минимизации коррупционных рисков	
				Реализуемые	Планируемые
1.	Необоснованное ограничение круга возможных участников закупки	1. Несоответствие качественных и технических характеристик товаров, работ, услуг, указанных в Техническом задании, характеристикам, указанным в проекте контракта (договора). 2. Отсутствие достаточных для формирования заявки технических характеристик товаров, работ, услуг. 3. Включение в техническое задание, проект контракта (договора) требований к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков, исполнителей). 4. Неопределенность и противоречивость условий определения поставщика (подрядчика, исполнителя), условий контракта (договора), условий исполнения контракта (договора), условий приемки товара, работы, услуги, гарантийных обязательств (возникновение риска выбора определенного поставщика (подрядчика, исполнителя).	Работники ответственного подразделения	1. Оценка: - соответствия наименования объекта закупки описанию объекта закупки; - целесообразности объединения в одном объекте закупки разных товаров, работ, услуг; - объективности характеристик товара, работы или услуги; - объективности и обоснованности установленных критериев допуска участников, сроков исполнения договора (контракта); - установленного в документации о закупке порядка оценки заявок с целью создания равных условий для обеспечения конкуренции между участниками закупки. <i>Ответственное подразделение, ответственный работник</i>	1. Установление к работникам, ответственным за подготовку и принимающим участие в подготовке документации о проведении закупки, требований, минимизирующих возникновение у них личной заинтересованности при осуществлении закупки. <i>Исполнитель: должностное лицо, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.</i> <i>Срок: февраль 2021 года</i> 2. Определение порядка представления работниками, ответственными за подготовку и (или) принимающими участие в подготовке документации о проведении закупки (документов для заключения договора без проведения конкурентной закупки), сведений о том, являются ли они, их близкие родственники членами органов управления или исполнительными руководителями, владеющими прямо или как бенефициар акциями или другими финансовыми инструментами,

* Структурное подразделение, указанное первым, является ответственным исполнителем, остальные – соисполнителями.

		5. Наличие в техническом задании, проекте контракта (договора) при осуществлении закупки, в т.ч. при закупке у единственного поставщика (исполнителя) обязательных требований к участнику закупки, не предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГБВУ «Центррегионводхоз». 6. Несоответствие наименования закупки наименованию объекта закупки, указанному в спецификации (техническом задании), документации, и (или) предмету проекта контракта (договора). 7. Необоснованное усложнение необходимых условий контракта (договора) и последующее исключение таких условий дополнительным соглашением. 8. Объединение в одном лоте товаров, работ, услуг функционально и технологически не связанных между собой. 9. Установление сроков исполнения обязательств по контракту (договору) не позволяющих исполнить такие обязательства. 10. Проведение закупки у единственного поставщика при наличии возможности проведения конкурентной закупки. 11. Включение закупки в План закупки непосредственно перед ее проведением, что позволяет принять участие в закупке заранее подготовленному участнику.		<i>Филиала.</i> <i>Срок: постоянно.</i> 2. Проведение проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг в установленном порядке. <i>Исполнитель: Ответственное подразделение, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: ежегодно.</i> 3. Осуществление внутреннего контроля в сфере закупок в установленном порядке. <i>Ответственное подразделение, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: постоянно.</i> 4. Контроль за установлением обоснованных сроков исполнения обязательств. <i>Ответственное подразделение, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: постоянно.</i> 5. Увеличение доли закупок малого объема (до 500 тыс. руб.) через Электронный магазин ТЭК-Торг (снижение доли бумажных закупок). <i>Исполнитель: Ответственное подразделение, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: постоянно</i>	имеющими имущественные обязательства перед организацией, вид (виды) деятельности которой связан (ы) с предметом закупки (в случае наличия у работников таких сведений). <i>Исполнитель: ОГЗ, должностное лицо, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.</i> <i>Срок: 1 квартал 2021 года</i> 3. Осуществление методической помощи филиалам ФГБВУ «Центррегионводхоз» в сфере закупок путем направления информации с анализом нарушений, выявленных в ходе проведения проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг, и рекомендаций по их недопущению. <i>Исполнитель: ОГЗ, УПО.</i> <i>Срок: не реже 1 раза в год</i> 4. Направление ответственного работнику Филиала для сведения информации о поступивших жалобах на ограничение конкуренции. <i>Исполнитель: ОГЗ, УПО</i> <i>Срок: постоянно (при наличии информации).</i> 5. Планирование и организация закупочных процедур в рамках конкурентных закупок в сроки, рассчитанные исходя из периода потребностей в результатах закупки с целью минимизации количества единственных источников. <i>Исполнитель: Ответственное подразделение.</i> <i>Срок: постоянно</i>
2.	Определение и обоснование начальной	1. Определение начальной НМЦ контракта (договора) в порядке, не предусмотренном локальными	Работники ответственного подразделения	1. Оценка соблюдения порядка определения и обоснования НМЦ контракта (договора),	1. Осуществление методической помощи филиалам ФГБВУ «Центррегионводхоз», в сфере закупок

	(максимальной) цены (далее – НМЦ) контракта (договора)	нормативными актами ФГБВУ «Центррегионводхоз», а также регулятором в области государственных закупок. 2. Необоснованное занижение НМЦ в случае: - последующего заключения к ранее заключенному контракту (договору) дополнительного соглашения об увлечении цены; - последующего заключения договора не на условиях несостоявшейся закупки. 3. Необоснованное завышение НМЦ при осуществлении закупки, в целях привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя). 4. Направление запроса о предоставлении коммерческих предложений определенным поставщикам (подрядчикам, исполнителям). 5. Необоснованное ограничение круга контрагентов, среди которых запрашиваются ценовые предложения, с отступлением от требований локальных нормативных актов ФГБВУ «Центррегионводхоз». 6. Определение НМЦ контракта (договора) без учета особенностей налогообложения соответствующих видов товаров, работ, услуг		предусмотренного Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», локальными нормативными актами ФГБВУ «Центррегионводхоз». <i>Исполнитель: Ответственное подразделение, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: постоянно</i> 2. Проведение запроса ценовой информации для формирования НМЦ договора с предложением предоставить альтернативный вариант выполнения работ (поставки аналогичной продукции), если применимо. <i>Исполнитель: Ответственное подразделение</i> <i>Срок: постоянно</i> 3. Проведение запроса цен (ценовой информации) для формирования НМЦ договора в Электронной форме (на Электронной площадке). <i>Исполнитель: Ответственное подразделение</i> <i>Срок: постоянно</i>	путем направления информации с анализом нарушений в части формирования НМЦ контракта (договора), выявленных в ходе проведения проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг, и рекомендаций по их недопущению. <i>Исполнитель: ОГЗ, УПО.</i> <i>Срок: не реже 1 раза в год</i> 2. Определение НМЦ контракта (договора), в том числе: - привлечение независимых специализированных организаций для формирования НМЦ при проведении наиболее значимых закупок; - запрос коммерческих предложений у исполнителей в количестве, установленном локальными нормативными актами ФГБВУ «Центррегионводхоз»; - недопущение превышения НМЦ уровня, предусмотренного Программой деятельности по соответствующему мероприятию на период исполнения. <i>Исполнитель: Ответственное подразделение</i> <i>Срок: постоянно</i>
3.	Коррупционные риски на этапе осуществления конкурентных процедур	1. Внесение изменений в документацию об осуществлении закупки с нарушением сроков, предусмотренных законодательством Российской Федерации, либо без переноса срока подачи заявок, если такой перенос предусмотрен законодательством	1. Работники, включенные в состав комиссий по осуществлению закупок (торгов) согласно приказу ФГБВУ	1. Формирование комиссии по закупкам из компетентных лиц, лично незаинтересованных в результатах проведения конкурентных процедур (в выборе конкретного поставщика (исполнителя)).	1. Установление к работникам, включенным в состав комиссии по осуществлению закупок (торгов), требований, минимизирующих возникновение у них личной заинтересованности при осуществлении закупки.

	Российской Федерации. 2. Не предоставление, предоставление неполной или противоречивой информации о закупке (не размещение обязательной информации, разделов проекта), размещение разъяснений, которые изменяют предмет закупки и существенные условия проекта контракта (договора). 3. Многократное проведение переторжек. 4. Прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок. 5. Соккрытие информации о наличии или отсутствии необходимых документов. Подлог, добавление, изъятие, непринятие заявок на участие в закупках (для закупок в бумажной форме). 6. Манипуляции с заявками участников закупки, включая принятие опоздавших предложений, необоснованное отклонение поступивших заявок, регистрацию заявок в ином порядке, чем в котором они поступили (для закупок в бумажной форме). 7. Разглашение информации о ходе рассмотрения, оценки и сопоставления заявок участников закупки до размещения соответствующего протокола в Единой информационной системе в сфере закупок (далее – ЕИС). 8. Заключение контракта (договора) по итогам закупки с лицами, прямо или косвенно аффилированными по отношению к членам комиссии. 9. Заключение контракта (договора) не на условиях, изначально установленных в документации о закупке	«Центррегионводхоз» (филиала) о проведении закупок (торгов). 2. Работники ответственного подразделения	<i>Исполнитель: ОГЗ</i> <i>Срок: постоянно</i> 2. Обеспечение защищённости, неприкосновенности и конфиденциальности поданных заявок на участие в закупках, рассмотрение их содержания только после открытия доступа к документации. <i>Исполнитель: ОГЗ.</i> <i>Срок: постоянно</i> 3. Обеспечение исключения личных контактов работников с участниками закупок. <i>Исполнитель: Председатель и члены комиссии по проведению закупки.</i> <i>Срок: постоянно</i>	<i>Исполнитель: должностное лицо, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.</i> <i>Срок: февраль 2021 года</i> 2. Определение порядка представления работниками, ответственными за подготовку и (или) принимающими участие в подготовке документации о проведении закупки (документов для заключения договора без проведения конкурентной закупки), сведений о том, являются ли они, их близкие родственники членами органов управления или исполнительными руководителями, владеющими прямо или как бенефициар акциями или другими финансовыми инструментами, имеющими имущественные обязательства перед организацией, вид (виды) деятельности которой связан (ы) с предметом закупки (в случае наличия у работников таких сведений). <i>Исполнитель: ОГЗ, должностное лицо, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.</i> <i>Срок: март 2021 года.</i> 3. Направление ответственному работнику Филиала для сведения информации о выявленных случаях проведения переговоров с участником закупки до выявления победителя. <i>Исполнитель: ОГЗ, УПО.</i> <i>Срок: постоянно (при наличии информации)</i> 4. Осуществление видеозаписи заседаний комиссий по рассмотрению документаций с заявками на участие в конкурсе (запросе котировок), запросе предложений с окончательными предложениями (если применимо), обсуждение и принятие комиссиями
--	--	--	--	--

					соответствующих решений (в случае проведения очных заседаний). <i>Исполнитель: ОГЗ, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: постоянно</i>
4.	Исполнение контракта (договора)	Заключение дополнительных соглашений в части необоснованного смягчения условий исполнения ранее заключенного контракта/договора (увеличение цены контракта/договора и срока его исполнения, изменение номенклатуры поставляемых товаров, изменение условий исполнения контракта/договора (увеличение авансирования, исключение обеспечения исполнения контракта (договора))	Работники ответственного подразделения	Оценка объективности и обоснованности заключения дополнительных соглашений в части смягчения условий исполнения ранее заключенного контракта (договора). <i>Исполнитель: ОГЗ, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: постоянно</i>	
5.	Приемка выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров по контрактам (договорам)	1. Принятие исполнения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) обязательств по контракту (договору), этапу контракта (договора), не соответствующих требованиям контракта (договора). 2. Недостоверность первичных учетных документов, подтверждающих исполнение по контракту (договору) (их несоответствии фактически совершенным фактам)	Работники Ответственного подразделения	Размещение документов о приемке и отчета об исполнении контракта в открытом доступе в ЕИС. <i>Исполнитель: Ответственное подразделение, ОГЗ</i> <i>Срок: постоянно</i>	1. Установление к работникам, осуществляющим контроль за исполнением заключенного по результатам закупки контракта (договора), требований, минимизирующих возникновение у них личной заинтересованности при приемке выполненных работ, оказанных услуг и поставленных товаров по контрактам (договорам). <i>Исполнитель: ОГЗ, должностное лицо, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.</i> <i>Срок: февраль 2021 года</i> 2. Определение порядка представления работниками, ответственными за подготовку и (или) принимающими участие в подготовке документации о проведении закупки (документов для заключения договора без проведения конкурентной закупки), сведений о том, являются ли они, их близкие родственники членами органов управления или исполнительными

					руководителями, владеющими прямо или как бенефициар акциями или другими финансовыми инструментами, имеющими имущественные обязательства перед организацией, вид (виды) деятельности которой связан (ы) с предметом закупки (в случае наличия у работников таких сведений). <i>Исполнитель: ОГЗ, должностное лицо, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений.</i> <i>Срок: февраль 2021 года</i> 3. Направление ответственному работнику Филиала для сведения информации о выявленных случаях принятия исполнения обязательств по контракту (договору), этапу контракта (договора), не соответствующего требованиям контракта (договора). <i>Исполнитель: ОГЗ, УПО.</i> <i>Срок: постоянно (при наличии информации)</i> 4. Осуществление фото-видеосъемки (если применимо) приемки поставленного товара, выполненных работ и оказанных услуг по исполненным контрактам (договорам). Включение результатов фото-видеосъемки в отчетные документы, подтверждающие приемку товаров, работ, услуг. <i>Исполнитель: Ответственное подразделение, ответственный работник Филиала.</i> <i>Срок: постоянно.</i> 4. Внедрение процедуры Электронного согласования первичных учетных документов до подписания уполномоченным лицом, предполагающего проверку документов несколькими специалистами на предмет
--	--	--	--	--	--

					соответствия фактам, условиям контракта (договора), правильности расчета стоимости, соответствия смете, в том числе с привлечением независимой Экспертизы. <i>Исполнитель:</i> Ответственное подразделение, ответственный работник Филиала. <i>Срок:</i> постоянно 6. Плановые и внеплановые инвентаризации. <i>Исполнитель:</i> Ответственное подразделение, Филиалы <i>Срок:</i> постоянно
--	--	--	--	--	--

Перечень используемых сокращений:

- Ответственное подразделение – структурное подразделение центрального аппарата ФГБВУ «Центррегионводхоз» и (или) ответственный работник Филиала, которое инициирует проведение закупки, осуществляет подготовку (разработка, утверждение (подписание) документации (части, раздела документации, технического задания) о проведении закупки, а также контроль за исполнением (контроль выполнения (соблюдения) условий, приемка товаров, работ, услуг, и (или) иных промежуточных (итоговых) результатов, подписание документов, подтверждающих результаты) заключенного по результатам закупки контракта (договора);
- должностное лицо, ответственный за профилактику коррупционных правонарушений – работник, назначенный приказом ФГБВУ «Центррегионводхоз» или филиала, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в учреждении или в филиале;
- УПО – Юридический отдел Управления правового обеспечения;
- ОГЗ – отдел госзакупок;