



РОСМОРРЕЧФЛОТ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ УНИТАРНОЕ
ПРЕДПРИЯТИЕ «РОСМОРПОРТ»**

П Р И К А З

27 ноября 2020г.

Москва

№ 527

**Об утверждении карты коррупционных рисков, возникающих при
осуществлении закупок ФГУП «Росморпорт», и мер по их минимизации**

В целях совершенствования закупочной деятельности ФГУП «Росморпорт» и минимизации коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок, проводимых ФГУП «Росморпорт», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемую карту коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок ФГУП «Росморпорт», и мер по их минимизации (далее – карта коррупционных рисков).

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

3. Управлению обеспечения безопасности (И.В. Морозов):

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Генерального директора по безопасности.

Генеральный директор

А.В. Лаврищев

**Карта
коррупционных рисков, возникающих при осуществлении закупок
ФГУП «Росморпорт», 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	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	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: УОБ, УПОСЗ</i> <i>Срок: декабрь 2020 года</i> 2. Определение порядка представления работниками, ответственными за подготовку и/или принимающими участие в подготовке документации о проведении закупки

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

		<p>контракта/договора требований к поставляемым товарам, выполняемым работам, оказываемым услугам, ограничивающих участие других поставщиков (подрядчиков, исполнителей).</p> <p>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)).</p> <p>5. Наличие в документации (техническом задании, проекте контракта/договора) при осуществлении закупки (в том числе при закупке у единственного поставщика (исполнителя) обязательных требований к участнику</p>		<p>конкуренции между участниками закупки. <i>Исполнитель:</i> <i>УОБ/подразделение по безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>2. Проведение проверок осуществления закупок товаров, работ, услуг в установленном порядке. <i>Исполнитель:</i> <i>УОБ/подразделение безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: ежегодно</i></p> <p>3. Осуществление внутреннего контроля в сфере закупок в установленном порядке. <i>Исполнитель:</i> <i>УОБ/подразделение безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>4. Контроль за установлением обоснованных сроков исполнения обязательств. <i>Исполнитель:</i> <i>УОБ/подразделение безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>5. Увеличение доли закупок малого объема (до 500 тыс. руб.) через электронный магазин ТЭК-Торг (снижение доли бумажных</p>	<p>(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: УОБ, УПОСЗ</i> <i>Срок: декабрь 2020 года</i></p> <p>3. Осуществление методической помощи филиалам ФГУП «Росморпорт» 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: УЗ, УПОСЗ</i> <i>Срок: Не реже 1 раза в год</i></p> <p>4. Направление в УОБ/подразделение безопасности (ответственному работнику) Филиала для сведения информации о поступивших</p>
--	--	---	--	---	---

		<p>закупки, не предусмотренных Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «Росморпорт».</p> <p>6. Несоответствие наименования закупки наименованию объекта закупки, указанному в спецификации (техническом задании), документации, и (или) предмету проекта контракта/договора.</p> <p>7. Необоснованное усложнение необходимых условий контракта/договора и последующее исключение таких условий дополнительным соглашением.</p> <p>8. Объединение в одном лоте товаров, работ, услуг функционально и технологически не связанных между собой.</p> <p>9. Установление сроков исполнения обязательств по контракту/договору не позволяющих исполнить такие обязательства.</p> <p>10. Проведение закупки у единственного поставщика при наличии возможности проведения</p>		<p>закупок).</p> <p><i>Исполнитель: Ответственное подразделение, УОБ/подразделение безопасности (ответственный работник) Филиала</i></p> <p><i>Срок: постоянно</i></p>	<p>жалобах на ограничение конкуренции.</p> <p><i>Исполнитель: УЗ, УПОСЗ, Филиалы</i></p> <p><i>Срок: постоянно (при наличии информации)</i></p> <p>5. Планирование и организация закупочных процедур в рамках конкурентных закупок в сроки, рассчитанные исходя из периода потребностей в результатах закупки согласно Программе деятельности ФГУП «Росморпорт», с целью минимизации количества единственных источников.</p> <p><i>Исполнитель: Ответственное подразделение</i></p> <p><i>Срок: постоянно</i></p>
--	--	---	--	--	---

		конкурентной закупки. 11. Включение закупки в План закупки непосредственно перед ее проведением, что позволяет принять участие в закупке заранее подготовленному участнику			
2.	Определение и обоснование начальной (максимальной) цены (далее – НМЦ) контракта/ договора	<p>1. Определение начальной НМЦ контракта/договора в порядке, не предусмотренном локальными нормативными актами ФГУП «Росморпорт», а также регулятором в области государственных закупок.</p> <p>2. Необоснованное занижение НМЦ в случае:</p> <ul style="list-style-type: none"> - последующего заключения к ранее заключенному контракту/договору дополнительного соглашения об увлечении цены; - последующего заключения договора по основанию, предусмотренному пп. 16 п. 64.17 Положения о закупке товаров, работ, услуг для нужд ФГУП «Росморпорт», не 	Работники Ответственного подразделения	<p>1. Оценка соблюдения порядка определения и обоснования НМЦ контракта/договора, 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 ФГУП «Росморпорт».</p> <p><i>Исполнитель:</i> <i>УОБ/подразделение по безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>2. Проведение запроса ценовой информации для формирования НМЦ договора с предложением предоставить альтернативный вариант выполнения работ (поставки аналогичной продукции), если применимо.</p> <p><i>Исполнитель: Ответственное подразделение</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>3. Проведение запроса цен (ценовой информации) для</p>	<p>1. Осуществление методической помощи филиалам ФГУП «Росморпорт» в сфере закупок 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.</p> <p><i>Исполнитель: УЗ, УПОСЗ</i> <i>Срок: не реже 1 раза в год</i></p> <p>2. Определение НМЦ контракта/договора в соответствии с Методикой, утвержденной приказом ФГУП «Росморпорт», в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - привлечение независимых специализированных организаций для формирования НМЦ при проведении наиболее значимых закупок; - запрос коммерческих предложений у исполнителей в количестве, установленном

		<p>на условиях несостоявшейся закупки.</p> <p>3. Необоснованное завышение НМЦ при осуществлении закупки, в целях привлечения конкретного поставщика (подрядчика, исполнителя).</p> <p>4. Направление запроса о предоставлении коммерческих предложений определенным поставщикам (подрядчикам, исполнителям).</p> <p>5. Необоснованное ограничение круга контрагентов, среди которых запрашиваются ценовые предложения, с отступлением от требований локальных нормативных актов ФГУП «Росморпорт».</p> <p>6. Определение НМЦ контракта/договора без учета особенностей налогообложения соответствующих видов товаров, работ, услуг</p>		<p>формирования НМЦ договора в электронной форме (на электронной площадке).</p> <p><i>Исполнитель: Ответственное подразделение</i></p> <p><i>Срок: постоянно</i></p>	<p>локальными нормативными актами ФГУП «Росморпорт»;</p> <p>- недопущение превышения НМЦ уровня, предусмотренного Программой деятельности по соответствующему мероприятию на период исполнения.</p> <p><i>Исполнитель: Ответственное подразделение</i></p> <p><i>Срок: постоянно</i></p>
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	1. Работники, включенные в состав комиссий по осуществлению закупок (торгов) согласно приказу ФГУП «Росморпорт»/филиала ФГУП «Росморпорт» о	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.

		<p>подачи заявок, если такой перенос предусмотрен законодательством Российской Федерации.</p> <p>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.</p> <p>3. Многократное проведение переторжек.</p> <p>4. Прямые контакты, переговоры с участником (участниками) закупок.</p> <p>5. Соккрытие информации о наличии или отсутствии необходимых документов. Подлог, добавление, изъятие, непринятие заявок на участие в закупках (для закупок в бумажной форме).</p> <p>6. Манипуляции с заявками участников закупки, включая принятие опоздавших предложений,</p>	<p>проведении закупок (торгов).</p> <p>2. Работники Ответственного подразделения</p>	<p><i>подразделение, УЗ УОБ/подразделение по безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>2. Обеспечение защищённости, неприкосновенности и конфиденциальности поданных заявок на участие в закупках, рассмотрение их содержания только после открытия доступа к документации. <i>Исполнитель: Председатель и члены комиссии по проведению закупки, УОБ/подразделение по безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>3. Обеспечение исключения личных контактов работников с участниками закупок. <i>Исполнитель: Председатель и члены комиссии по проведению закупки, Ответственное подразделение, УОБ/подразделение по безопасности (ответственный работник) Филиала</i> <i>Срок: постоянно</i></p>	<p><i>Исполнитель: УОБ, УПОСЗ</i> <i>Срок: декабрь 2020 года</i></p> <p>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: УОБ, УПОСЗ</i> <i>Срок: декабрь 2020 года</i></p> <p>3. Направление в УОБ/подразделение по безопасности (ответственному работнику) Филиала для сведения информации о выявленных случаях проведения переговоров с участником закупки до выявления победителя. <i>Исполнитель: УЗ,</i></p>
--	--	--	--	--	---

		<p>необоснованное отклонение поступивших заявок, регистрацию заявок в ином порядке, чем в котором они поступили (для закупок в бумажной форме).</p> <p>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).</p> <p>8. Заключение контракта (договора) по итогам закупки с лицами, прямо или косвенно аффилированными по отношению к членам комиссии.</p> <p>9. Заключение контракта/договора не на условиях, изначально установленных в документации о закупке</p>			<p><i>Ответственное подразделение, Филиалы</i> <i>Срок: постоянно (при наличии информации)</i></p> <p>4. Осуществление видеозаписи заседаний комиссий по рассмотрению документов 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: Председатель и члены комиссий по проведению закупок, УЗ, Филиалы</i> <i>Срок: постоянно</i></p>
4.	Исполнение контракта/договора	<p>Заключение дополнительных соглашений в части необоснованного смягчения условий исполнения ранее заключенного контракта/договора (увеличение цены</p>	Работники Ответственного подразделения	<p>Оценка объективности и обоснованности заключения дополнительных соглашений в части смягчения условий исполнения ранее заключенного контракта/договора. <i>Исполнитель:</i> <i>УОБ/подразделение по безопасности (ответственный</i></p>	

		контракта/договора и срока его исполнения, изменение номенклатуры поставляемых товаров, изменение условий исполнения контракта/договора (увеличение авансирования, исключение обеспечения исполнения контракта/договора)		<i>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, УЗ</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: УОБ, УПОСЗ</i> <i>Срок: декабрь 2020 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

					<p>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).</p> <p><i>Исполнитель: УОБ, УПОСЗ</i> <i>Срок: декабрь 2020 года</i></p> <p>3. Направление в УОБ/ подразделение по безопасности (ответственного работника) Филиала для сведения информации о выявленных случаях принятия исполнения обязательств по контракту/договору (этапу контракта/договора), не соответствующего требованиям контракта/договора.</p> <p><i>Исполнитель: Председатель комиссии по осуществлению товаров, работ, услуг, УЗ, Филиалы</i> <i>Срок: постоянно (при наличии информации)</i></p> <p>4. Осуществление фото- видеосъемки (если применимо) приемки поставленного товара, выполненных работ и оказанных услуг по исполненным контрактам/договорам.</p>
--	--	--	--	--	--

					<p>Включение результатов фото-видеосъемки в отчетные документы, подтверждающие приемку товаров, работ, услуг. <i>Исполнитель: Председатель и члены комиссии по осуществлению приемки товаров, работ, услуг, Ответственное подразделение</i> <i>Срок: постоянно</i></p> <p>5. 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: УУМО</i> <i>Срок: февраль 2021 года</i></p> <p>6. Плановые и внеплановые инвентаризации. <i>Исполнитель: УУМО, УАХР, Филиалы</i> <i>Срок: постоянно</i></p>
--	--	--	--	--	---

Перечень используемых сокращений:

Ответственное подразделение – структурное подразделение центрального аппарата ФГУП «Росморпорт» и/или его 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

УОБ – Управление обеспечения безопасности

УПОСЗ – Управление правового обеспечения и судебной защиты

УЗ – Управление закупок

УАХР – Управление административно-хозяйственной работы

УУМО – Управление по учету, методологии и отчетности

Филиалы – филиалы ФГУП «Росморпорт»