**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЯРОСЛАВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**12.11.2019 № 2080**

**Об утверждении положения**

**об отделе по противодействию**

**коррупции и контролю в сфере**

**муниципальных закупок**

**Администрации ЯМР**

Руководствуясь федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», от 25 декабря 2008 года «О противодействии коррупции», Администрация района **п остановляет:**

1. Утвердить положение об отделе по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок Администрации Ярославского муниципального района согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Ярославского муниципального района от 22.05.2017 № 1818 «Об утверждении положения об отделе по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок Администрации ЯМР».

3. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации ЯМР Н.Д. Степанова.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Ярославского

муниципального района Н.В. Золотников

Первый заместитель Главы

Администрации ЯМР

Н.Д. Степанов

« » ноября 2019г.

Начальник управления

правового обеспечения и

муниципального заказа

Администрации ЯМР

О.Ю. Килипченко

« » ноября 2019г.

Электронная копия сдана:

Т.А. Светлосонова,

25-19-13

Направить:

в дело – 2 экз.

отд.против.коррупц. – 1

упр.делами - 1

Всего: - 4

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению

Администрации ЯМР

от 2019 №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе по противодействию коррупции**

**и контролю в сфере муниципальных закупок**

**Администрации Ярославского муниципального района**

1. **Общие положения**

1. Отдел по противодействию коррупции и контролю в сфере муниципальных закупок (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Ярославского муниципального района, уполномоченным на осуществление функций по контролю в сфере закупок в Ярославском муниципальном районе и отвечающим за реализацию мер по противодействию коррупции в Администрации ЯМР.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и законодательством Российской Федерации, законодательством, указами, нормативными правовыми актами Ярославской области, Уставом Ярославского муниципального района Ярославской области и настоящим Положением.

3. Отдел в своей деятельности подчиняется первому заместителю Главы Администрации ЯМР.

1. **Основные задачи Отдела**

1. Осуществление контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации в сфере закупок в отношении заказчиков Ярославского муниципального района, контрактных служб, контрактных управляющих, комиссий по осуществлению закупок и их членов, уполномоченных органов, осуществляющих полномочия на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков Ярославского муниципального района, предусмотренные законом о контрактной системе, специализированных организаций, выполняющих в соответствии с Законом о контрактной системе отдельные полномочия в рамках осуществления закупок для обеспечения муниципальных нужд.

2. Реализация на территории Ярославского муниципального района единой государственной политики в области противодействия коррупции; профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма на территории муниципального района; осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предупреждение преступлений и правонарушений; повышение безопасности дорожного движения; противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров.

1. **Функции Отдела**

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

1. Проводит в пределах своих полномочий плановые и внеплановые

проверки соблюдения законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов и муниципальных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

2. Осуществляет согласование решений заказчиков об осуществлении

закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя) в соответствии с порядком, установленным федеральным органом исполнительной власти по регулированию контрактной системы в сфере закупок.

3. Рассматривает в пределах своих полномочий уведомления, поступившие от заказчиков, об осуществлении закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

4. Рассматривает жалобы участников закупок, а также осуществляющих общественный контроль общественных объединений, объединений юридических лиц на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, комиссии по осуществлению закупок и ее членов, должностных лиц контрактной службы, контрактного управляющего в отношении закупок для обеспечения муниципальных нужд, и проводит по ним внеплановую проверку на предмет соблюдения Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и обоснованности закупки у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

5. Осуществляет контроль за устранением заказчиком, уполномоченным органом, уполномоченным учреждением, специализированной организацией или комиссией по осуществлению закупок выявленных нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок.

6. Размещает в единой информационной системе в сфере закупок и (или) реестре жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний информацию о результатах плановых и внеплановых проверок, выданных предписаниях в порядке и в сроки, предусмотренные Законом о контрактной системе.

7. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых

проверок, а также в результате рассмотрения жалоб на действия (бездействия) заказчика, уполномоченного органа или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок рассматривает вопрос о применении к допустившим нарушения лицам мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Передает в правоохранительные органы информацию о выявленных в результате проведения плановых и внеплановых проверок факта совершения действия (бездействия), содержащего признаки состава преступления, и (или) документы, подтверждающие такой факт, в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта.

9. Разрабатывает проекты правовых актов по вопросам, входящим в

компетенцию отдела.

10. Разрабатывает план по противодействию коррупции Администрации ЯМР, размещает план на официальной странице Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Осуществляет контроль за исполнением мероприятий, включенных в план противодействия коррупции Администрации ЯМР, за подготовку и размещение отчетов о выполнении плана на официальной странице Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

11. Обеспечивает исполнение муниципальными служащими обязанности по уведомлению:

- о случаях обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей;

- об иной оплачиваемой работе.

12. Обеспечивает соблюдение гражданами, замещавшими должности муниципальной службы Ярославской области, установленных для них законодательством Российской Федерации ограничений в случае заключения ими трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работ или оказание услуг после увольнения с муниципальной службы.

13. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими запретов и ограничений, а также исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

14. Обеспечивает соблюдение муниципальными служащими требований об урегулировании конфликта интересов.

15. Обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Ярославском муниципальном районе.

16. Осуществляет прием и анализ сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, обязанными представлять сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

17. Обеспечивает размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

18. Осуществляет проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Ярославской области, для которых федеральными законами не предусмотрено иное, и муниципальными служащими.

19. Осуществляет проверки соблюдения муниципальными служащими запретов и ограничений, а также исполнения ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

20. Осуществляет проверки сведений, содержащихся в уведомлениях муниципальных служащих об обращении к ним (иным муниципальным служащим) каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, о фактах совершения муниципальными служащими коррупционных и иных правонарушений.

21. Представляет в управление по противодействию коррупции Правительства Ярославской области сведения о лице, к которому было применено взыскание в виде увольнения (освобождения от должности) в связи с утратой доверия за совершение коррупционного правонарушения, для включения в реестр лиц, уволенных в связи с утратой доверия.

22. Осуществляет контроль за мерами по предупреждению коррупции в подведомственных Администрации ЯМР учреждениях.

23. Осуществляет оценку коррупционных рисков, возникающих при реализации функций Администрации ЯМР. Актуализирует карту коррупционных рисков Администрации ЯМР.

24. Актуализирует и наполняет раздел «Противодействие коррупции» на официальном сайте Администрации ЯМР в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

25. Осуществляет антикоррупционное просвещение и пропаганду в Администрации ЯМР и подведомственных учреждениях.

26. Обеспечивает взаимодействие Администрации ЯМР со СМИ и институтами гражданского общества (общественными организациями, советами, Общественной палатой ЯМР).

27. Проводит анализ сообщений СМИ по антикоррупционной тематике в рамках осуществляемых Администрацией ЯМР полномочий с целью своевременного принятия мер по противодействию коррупции.

28. Обеспечивает повышение квалификации муниципальных служащих по вопросам противодействия коррупции.

29. Обеспечивает осуществление антикоррупционной экспертизы муниципальных правовых актов и их проектов.

30. Оказывает консультативную и методическую помощь муниципальным служащим в сфере противодействия коррупции.

31. Реализует основные направления деятельности Администрации ЯМР в области противодействия коррупции.

32. Рассматривает акты прокурорского реагирования, организовывает

исполнение требований прокурора по вопросам, относящимся к компетенции отдела.

33. Обеспечивает деятельность комиссии по профилактике правонарушений, антитеррористической комиссии, межведомственной комиссии по противодействию коррупционной деятельности в Администрации ЯМР, комиссии по безопасности дорожного движения, антинаркотической комиссии.

34. Участвует в работе постоянных комиссий, заседаниях Муниципального Совета Ярославского муниципального района, в рабочих и оперативных совещаниях, проводимых Главой ЯМР и заместителями Главы Администрации ЯМР.

35. Обеспечивает участие Администрации ЯМР в деятельности по обеспечению охраны общественного порядка на территории района.

36. Реализует основные направления деятельности Администрации ЯМР в области противодействия идеологии терроризма и экстремистских проявлений на территории Ярославского муниципального района.

37. Осуществляет привлечение общественности к участию в противодействии незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, и профилактике их немедицинского потребления на территории района.

1. **Права Отдела**

1.При проведении в установленном порядке плановых и внеплановых проверок запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения проверки, а также по предъявлению служебных удостоверений и распоряжения Администрации ЯМР о проведении проверки должностные лица отдела имеют право беспрепятственного доступа в помещения и на территории, которые занимают субъекты контроля, для получения необходимых документов и информации о закупках.

2. Запрашивать и получать необходимые письменные и устные объяснения должностных и иных лиц, справки и сведения по вопросам, возникающим в ходе проверок, и заверенные копии документов, необходимые для проведения контрольных мероприятий.

3. При выявлении в результате проведения плановых и внеплановых проверок, а также в результате рассмотрения жалобы на действия (бездействие) заказчика, уполномоченного органа, уполномоченного учреждения, специализированной организации или комиссии по осуществлению закупок нарушений законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок отдел контроля вправе:

3.1.Выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении

таких нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации; 3.2. Обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществленных закупок недействительными в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4. В случае поступления информации о неисполнении выданного предписания об устранении выявленных нарушений отдел вправе применить к не исполнившему такого предписания лицу меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. При необходимости в ходе проверок привлекать экспертов и экспертные организации.

6. Осуществлять взаимодействие с органами муниципального финансового контроля и органами ведомственного контроля по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела.

7. По письменным запросам юридических и физических лиц давать письменные разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела. 8. Организовывать и проводить совещания, семинары, другие мероприятия по вопросам, отнесенным к установленной сфере деятельности. 9. Осуществлять деятельность отдела в соответствии с утвержденным планом мероприятий.

1. **Организация деятельности Отдела**

1. Положение об отделе утверждается постановлением Администрации Ярославского муниципального района.

2.Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела.

3. Начальника отдела назначает и освобождает от должности Глава

Ярославского муниципального района.

4. Начальник отдела:

4.1. принимает решения по вопросам деятельности отдела;

4.2. распределяет обязанности между сотрудниками отдела и определяет их взаимозаменяемость в случае отсутствия сотрудников (отпуск, болезнь, прочее);

4.3. вносит в установленном порядке предложения о поощрении сотрудников отдела, а также о применении к сотрудникам отдела дисциплинарных взысканий;

4.4. организует качественное выполнение поручений руководства Администрации ЯМР, а также обеспечивает координацию деятельности отдела с другими структурными подразделениями Администрации ЯМР.

5. Начальник отдела несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел функций.

6. Каждый сотрудник отдела несет ответственность за качество и своевременное выполнение задач, возложенных лично на него. Обязанности сотрудников отдела закреплены в должностных инструкциях.

7. Отдел осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Администрации ЯМР, муниципальными образованиями, организациями ЯМР по вопросам, относящимся к полномочиям отдела.

8. Отдел создается, реорганизуется, ликвидируется постановлением Администрации ЯМР, принятым в соответствии со структурой Администрации ЯМР, утвержденной в установленном порядке.