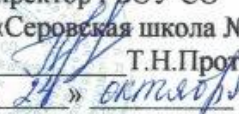


РАССМОТРЕНО:
на заседании Комиссии по
противодействию коррупции
председатель Комиссии
 Е.А.Алексеева
протокол от 20.10.2022г. №5



УТВЕРЖДЕНО:
директор ГБОУ СО
«Серовская школа № 2»
 Т.Н.Прокофьева
« 24 » октября 2022г.
приказ от 24.10.2022г. № 153

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБОУ СО « Серовская школа № 2»

Глава 1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБОУ СО « Серовская школа № 2», (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями по проведению в федеральных государственных органах, органах государственной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, государственных внебюджетных фондах и иных организациях, осуществляющих закупки в соответствии с федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», в целях организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ).

Настоящее Положение применяется к сотрудникам, ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБОУ СО «Серовская школа № 2» (далее – образовательное учреждение).

1.2. При организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников образовательного учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, администрация ГБОУ СО « Серовская школа № 2» реализует ряд правовых, организационных, профилактических и иных мероприятий.

1.3. Работа, направленная на выявление личной заинтересованности сотрудников, ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд ГБОУ СО « Серовская школа № 2», при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является одним из элементов комплекса мероприятий, осуществляемых администрацией образовательного учреждения для целей профилактики коррупции.

Глава 2. Основные используемые понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд ГБОУ СО « Серовская школа № 2» (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном 44-ФЗ порядке, и направленных на обеспечение нужд образовательного учреждения. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

2) участник закупки - юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - оффшорная компания), физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

3) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) сотрудников, ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг образовательного учреждения и (или) состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми сотрудники, ответственные за осуществление закупок товаров, работ, услуг образовательного учреждения, и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

4) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

5) должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок (далее — должностное лицо).

Глава 3. Цели и задачи Положения

3.1. Основными целями настоящего Положения являются:

1) минимизация риска вовлечения ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, в коррупционную деятельность при осуществлении закупок;

2) формирование у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения независимо от занимаемой

должности, участников закупки и иных лиц единообразного понимания политики администрации ГБОУ СО « Серовская школа № 2» о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении закупок;

3) обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых администрацией ГБОУ СО « Серовская школа № 2» при осуществлении закупок.

3.2.. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения настоящего Положения в ДОУ:

1) закрепление основных принципов деятельности администрации образовательного учреждения по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупки;

2) определение круга лиц, попадающих под действие настоящего Положения;

3) определение ответственных за реализацию настоящего Положения;

4) определение действий ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядка их осуществления;

5) установление порядка раскрытия конфликта интересов (декларирования) и рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок;

6) закрепление мер ответственности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, за несоблюдение требований настоящего Положения.

Глава 4. Круг лиц, попадающих под действие Положения

4.1. Для организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов назначается ответственное лицо из числа работников образовательного учреждения.

4.2. Ответственный определяет перечень ответственных за осуществление закупок. К таким ответственным относятся следующие лица:

1) члены комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения (далее –комиссия по осуществлению закупок);

2) контрактный управляющий ГБОУ СО « Серовская школа № 2»;

3) специалисты, заинтересованные и участвующие в осуществлении закупки для нужд образовательного учреждения (в т.ч. участвующие в принятии решения об осуществлении закупки, в описании объекта закупки, подготовке обоснования начальной максимальной цены контракта и т.д.);

4) члены приемочной комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд образовательного учреждения.

Глава 5. Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

В основу работы по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок положены следующие принципы:

- 1) раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов;
- 4) соблюдение баланса интересов образовательного учреждения и ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников;
- 5) защита ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта.

Глава 6. Действия должностного лица, ответственного за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок

6.1. Деятельность должностного лица, ответственного за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок в зависимости от условий осуществления возложенных на него функций, разделяется на:

- 1) общие профилактические мероприятия;
- 2) аналитические мероприятия.

6.2. В целях организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на должностное лицо возлагаются функции в том числе, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок для нужд образовательного учреждения.

6.3. Администрация образовательного учреждения организует повышение квалификации данного должностного лица по дополнительным профессиональным программам по вопросам, связанным с осуществлением закупок, противодействия коррупции.

6.4. Для обеспечения возможности выявления личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо обеспечивается информацией, которая может содержать признаки наличия заинтересованности при осуществлении закупок у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения.

6.5. Должностное лицо составляет базу типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности).

6.6. К типовым ситуациям, применимым непосредственно для целей закупок, относятся в том числе следующие ситуации:

1) при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник должностного лица, указанного в пункте 4.2. настоящего Положения, заинтересованного и(или) участвующего в осуществлении закупки;

2) при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у должностного лица, указанного в пункте 4.2. настоящего Положения, заинтересованного и(или) участвующего в осуществлении закупки, либо его родственников имеется доля участия в уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями));

3) при закупке у единственного поставщика в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работало должностное лицо, указанное в пункте 4.2. настоящего Положения, заинтересованное и (или) участвующее в осуществлении закупки;

4) при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у должностного лица, указанного в пункте 4.2. настоящего Положения, заинтересованного и(или) участвующего в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

6.7. В целях организации аналитической работы не реже одного раза в два года определяются критерии выбора закупок, в отношении которых должностное лицо уделяет повышенное внимание.

Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

1) размер начальной (максимальной) цены контракта, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;

2) коррупционная емкость предмета (сферы) закупки (например: текущий ремонт, содержание автомобильных дорог, выполнение работ по благоустройству и т.д.);

3) частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем – ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя).

6.8. Анализ соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции основывается на следующем:

1) абсолютный анализ всех ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки;

2) абсолютный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), признанных победителями в результате проведенных

конкурентных процедур, а также поставщиков при закупке у единственного поставщика, в соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 93 44-ФЗ);

3) выборочный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки;

4) выборочный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), признанных победителями в результате проведенных конкурсных процедур, а также поставщиков при закупке у единственного поставщика, в соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 93 44-ФЗ;

5) выборочный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательное, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки, в связи с поступившей в ДООУ информацией от физических или юридических лиц, в том числе иных органов.

6.9. По результатам определения круга лиц ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, и участников закупки (поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в отношении которых проводится анализ, должностное лицо осуществляет сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников личной заинтересованности при осуществлении закупок.

6.10. В целях выявления личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо обобщает имеющуюся информацию о ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, его близких родственниках, содержащуюся в следующих документах:

1) трудовая книжка;

2) личная карточка ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения,

3) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения,

4) информация о близких родственниках и свойственниках лиц, ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения.

6.11. На основании анализа полученной информации должностное лицо формирует профиль ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, участвующих в закупочной деятельности.

6.12. Информацию об участниках закупки (поставщиках, подрядчиках, исполнителях), должностное лицо получает:

1) от главного бухгалтера;

2) из данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru>.

6.13. Должностное лицо анализирует поступившие в образовательное учреждение запросы по проверяемым закупкам:

1) от участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной, аукционной документации;

2) иные запросы.

Срок предоставления информации по запросу должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для составления профиля участников закупки (поставщиках, подрядчиках, исполнителей) и иную информацию, связанную с закупками товаров, работ, услуг не должен превышать 10 рабочих дней.

6.14. Анализу и обобщению для формирования профиля участника закупки подлежит следующая информация:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество, (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки –юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени участника закупки без доверенности), и иные связанные с данной обязанностью документы;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

5) иные представленные участником закупки документы.

6.15. На основании анализа полученной информации должностное лицо формирует профиль поставщиков, участвующих в закупочной деятельности.

6.16. В случае выявления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, нарушения участником закупки требования, установленного пунктом 9 части 1 статьи 31 44-ФЗ (об отсутствии между ним и заказчиком конфликта интересов), об указанном факте должностное лицо незамедлительно информирует директора ГБОУ СО «Серовская школа № 2».

6.17. Аналогично должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводится анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) при заключении контракта в соответствии с 44-ФЗ.

6.18. По результатам составления профилей ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей участников закупок должностное лицо в целях выявления личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, осуществляет перекрестный анализ имеющейся в его распоряжении информации.

6.19. Для выявления фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, участвующих в осуществлении закупки, должностное лицо анализирует документацию, связанную с осуществлением закупки, в том числе документацию, связанную с планированием закупки.

Соответствующую информацию должностное лицо получает из Единой информационной системы в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/>

Глава 7. Порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

7.1. В течение года, в случае выявления ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений случаев возможной личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения, материалы по результатам проверки, а так же предложения о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов направляются в Комиссию урегулированию конфликта интересов

7.2. При рассмотрении материалов по результатам проверки председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов рассмотрение материалов по результатам проверки.

Комиссия вправе проводить собеседование с участниками конфликта интересов, получать от них письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации (органы).

7.3. По результатам рассмотрения материалов по результатам Комиссией по урегулированию конфликта интересов принимается решение о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов и/или возможности возникновения конфликта интересов.

7.3. В случае выявления ответственным за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок случаев возможной личной заинтересованности, материалы по результатам проверки направляются директору ГБОУ СО « Серовская школа № 2» для принятия мер реагирования.

7.4. В случае привлечения ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг сотрудников образовательного учреждения к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, должностное лицо обеспечивает с соблюдением законодательства Российской Федерации ознакомление с документами.

7.5. Заключение по результатам проверки ответственного за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок хранятся в сейфе, расположенном в кабинете директора, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными. Срок хранения составляет 3 года с даты оформления документов.

Глава 8. Меры ответственности

8.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех участников процесса по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд ГБОУ СО «Серовская школа № 2», указанных в настоящем Положении.

8.2. Непринятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд образовательного учреждения является правонарушением, влекущим ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Глава 9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

9.2. Настоящее Положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

9.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.