

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета
ГОВОУ «Школа-интернат № 5»

И.А.Ващенко
«26» 08 2022 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом и.о. директора
ГОВОУ «Школа-интернат №5»

№ 42-09 от «26» 08 2022 г.

Рассмотрено на совещании
трудоого коллектива

Протокол № 5 от
«26» 08 20 22 г.

ПОРЯДОК

проведения в государственном областном
общеобразовательном учреждении «Школа-интернат для
детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5»
мероприятий, направленных на выявление личной
заинтересованности работников при осуществлении закупок,
которая приводит или может привести к конфликту интересов
(ГОВОУ «Школа-интернат №5»)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.2. Настоящий Порядок направлен на выявление личной заинтересованности работников государственного областного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» (далее-Организация) при осуществлении 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 Закон о закупках)

1.3. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей.

Под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работником, занимающим должность, которая предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, 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 работник и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

2. Профилактические мероприятия

2.1. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, в соответствии с перечнем работников Организации, участвующих в осуществлении закупок (приложение № 1 к настоящему Порядку), и ежегодно утверждаемым приказом Организации Планом мероприятий по противодействию коррупции (далее План мероприятий), не реже одного раза в год:

2.1.1. Проводит консультативно-методические совещания, направленные на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, и работников, которым впервые поручено осуществлять деятельность, связанную с закупками (далее ответственные работники), о следующем:

- а) понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- б) обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- в) привлечение к ответственности работников за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, особое внимание при этом уделив обстоятельствам, характеризующим ситуации в качестве конфликта интересов;
- г) порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- д) ответственность за неисполнение указанной обязанности;
- е) иная признанная целесообразной к сообщению информация;

2.1.2. Знакомит ответственных работников с типовыми ситуациями, содержащими факты наличия личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

К типовым ситуациям, применимым непосредственно для целей закупок, относятся следующие ситуации:

а) в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник члена комиссии либо иного работника, заинтересованного в осуществлении закупки;

б) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у члена комиссии либо у иного работника, заинтересованного в осуществлении закупки, имеется доля участия в уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями));

в) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работал член комиссии либо иной работник, заинтересованный в осуществлении закупки;

г) в закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, участвуют работники, чьи родственники или иные лица, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения, владеют исключительными правами;

д) в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у члена комиссии либо у иного работника, заинтересованного в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

2.2. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, в соответствии с Планом мероприятий организует ежегодную добровольную оценку знаний работников Организации по вопросам, связанным с соблюдением требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, особое внимание уделяя вопросам, связанным с

личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок.

Указанная оценка знаний проводится в форме тестирования.

Итоги тестирования подводятся в течение 5 рабочих дней после проведения тестирования и в виде рейтинговой таблицы приобщаются в соответствующее дело. До работников Организации, принимавших участие в тестировании, в индивидуальном порядке доводятся результаты тестирования и рекомендации по дальнейшему изучению нормативных правовых актов в области противодействия коррупции.

2.3. В случае привлечения работника Организации к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, обеспечивает с соблюдением законодательства Российской Федерации ознакомление в течение месяца после привлечения работника Организации к ответственности за коррупционное правонарушение иных работников Организации с последствиями действий (бездействия).

2.4. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, в соответствии с Планом мероприятий организует ежегодное добровольное представление ответственными работниками декларации о возможной личной заинтересованности по форме, представленной в приложении № 2 к настоящему Порядку.

3. Аналитические мероприятия

3.1. Аналитическими признаками личной заинтересованности при осуществлении закупок могут быть следующие аспекты:

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

- частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем-работником и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя);

- иные применимые аспекты.

3.2. Аналитическая работа в Организации выстраивается с соблюдением положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и основывается на следующем:

- абсолютный анализ всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки;

- абсолютный анализ всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;

- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки с учетом положений пункта 3.1 настоящего Порядка;

- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок, с учетом положений пункта 3.1 настоящего Порядка;

- выборочный анализ работников, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки в связи с поступившей в Учреждение информацией от физических или юридических лиц, в том числе иных органов;

- иные основания для проведения анализа.

3.3. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, осуществляет в соответствии с Планом мероприятий анализ поступающих в Организации и содержащих замечания писем уполномоченных органов (ФАС России, Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства, иных органов), а также анализ информации, поступившей в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц, и информации, поступившей от указанных и иных субъектов в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, по поручению директора Организации может быть организован личный прием лиц, обладающих информацией о фактах совершения работниками коррупционных правонарушений, и (или) может быть, помимо телефона «горячей линии», создан адрес электронной почты, на который гражданин сможет направить рассматриваемую информацию.

Указанный анализ направлен на выявление фактов, которые могут свидетельствовать о личной заинтересованности работников, участвовавших в проведении такой закупки.

Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, совместно с лицом, ответственным за правовую работу в Организации, определяет свидетельствует ли полученная информация о нарушении положений Закона о закупках и (или) она содержит сведения о наличии у работников Организации личной заинтересованности в закупке.

3.4. По результатам определения круга работников и участников закупки (поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в отношении которых проводится анализ, лицо, ответственное за работу по профилактике

коррупционных и иных правонарушений в Организации, осуществляет сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у работника личной заинтересованности при осуществлении закупок.

3.5. В целях выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, обобщает имеющуюся информацию о работнике, его близких родственниках (если применимо), в том числе информацию, содержащуюся в следующих документах:

- трудовая книжка работника;
- личная карточка работника;
- иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле работника.

В случае необходимости с соблюдением положений законодательства о персональных данных лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, организует работу по получению отсутствующих в личном деле работника сведений об иных лицах, находящихся с работником в близком родстве или свойстве, а также анализ информации, размещенной в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством использования различных агрегаторов информации, и иной имеющейся в распоряжении Организации информации (реестр ранее заключенных контрактов, реестр контрагентов и т.д.).

Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, проводит беседы с работниками Организации с их согласия, получает от них с их согласия необходимые пояснения.

Обобщенная информация доводится до директора Организации по окончании пятидневного срока обобщения информации.

3.6. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Организации, ежегодно в соответствии с Планом мероприятий в течение 5 рабочих дней со дня предоставления ему работником Организации заполненной декларации осуществляет анализ деклараций о возможной личной заинтересованности работников Организации, участвующих в осуществлении закупок.

В рамках анализа деклараций о возможной личной заинтересованности работников Организации, участвующих в осуществлении закупок, определяется факт отсутствия (наличия) информации, свидетельствующей о возможном возникновении у работников Организации личной заинтересованности при осуществлении закупки, и, в случае необходимости, по окончании указанного пятидневного срока осуществляется информирование руководителя Организации в целях принятия мер, направленных на предупреждение конфликта интересов.

Приложение № 1
к Порядку проведения в ГОБОУ
«Школа-интернат № 5» мероприятий,
направленных на выявление личной
заинтересованности работников при
осуществлении закупок, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

ПЕРЕЧЕНЬ
работников (наименование учреждения), участвующих
в осуществлении закупок

1. Фамилия, инициалы, должность
2. Фамилия, инициалы, должность
3. Фамилия, инициалы, должность

Приложение № 2
к Порядку проведения в ГОБОУ
«Школа-интернат № 5» мероприятий,
направленных на
выявление личной
заинтересованности
работников при осуществлении
закупок, которая приводит или может
привести к конфликту интересов

(должность, фамилия, инициалы лица,
ответственного за профилактику
коррупционных и иных правонарушений в
(наименование учреждения)

от _____

(Ф.И.О., должность)

ДЕКЛАРАЦИЯ
о возможной личной заинтересованности

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:
содержание понятий «конфликт интересов» и «личная
заинтересованность»;

обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию
конфликта интересов;

порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может
привести к конфликту интересов;

ответственность за неисполнение указанной обязанности.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

Вопросы	Да	Нет
1	2	3
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		

1	2	3
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

--

Настоящим подтверждаю, что:
данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
мои ответы и любая пояснительная информация являются полными,
правдивыми и правильными.

" " 20__ г. _____

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего
декларацию)

" " 20 г.

(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Примечание: настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в *(наименование учреждения)*.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

Бенефициар - физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом - юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

«СОГЛАСОВАНО»

Председатель Совета
ГБОУ «Школа-интернат № 5»

И.А.Ващенко

« 25 » 08 20 22 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом и.о. директора
ГБОУ «Школа-интернат №5»
№ 42-09 от « 25 » 08 2022 г.

ПЕРЕЧЕНЬ

работников государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Школа-интернат для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, № 5» участвующих в осуществлении закупок

1. Страйкова Алла Николаевна, заместитель директора по АХР
2. Страйкова Юлия Алексеевна, контрактный управляющий
3. Ухалова Татьяна Вадимовна, главный специалист по кадровому учёту и документообороту.