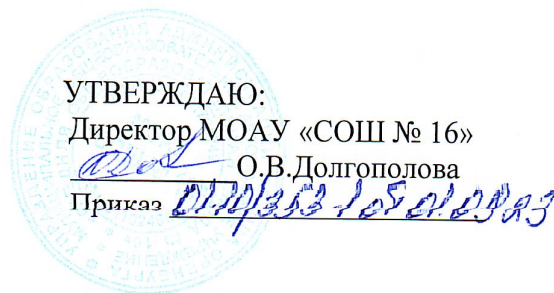


ПРИНЯТО:
На педагогическом совете
Протокол № 1 от 30.08.23



Порядок предоставления и обмена информацией в целях выявления личной заинтересованности у руководителя и работников МОАУ «СОШ № 16» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая проводит или может привести к конфликту интересов

1. Порядок предоставления и обмена информацией в целях выявления личной заинтересованности у руководителей и работников МОАУ «СОШ № 16» (далее – Учреждение) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов, (далее – Порядок) разработана в целях исполнения Указа Президента РФ от 16 августа 2021г. № 478 « О национальном плане противодействия коррупции на 2021-2024 годы»; ФЗ от 25 декабря 2008 года № 273- ФЗ « О противодействии коррупции (далее – Закон о противодействии коррупции); ФЗ от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ « О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее – Закон о закупках), в соответствии с методическими рекомендациями по проведению.
2. Для проведения работы по выявлению личной заинтересованности у руководителей и работников Учреждения при осуществлении закупок товаров, работ, услуг (далее – закупки), которая приводит или может привести к конфликту интересов, назначаются ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности у руководителей и работников Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок (далее – ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок).
3. Ответственным за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок являются:
 - заместитель директора Учреждения, ответственный за организацию и координацию работы по противодействию коррупции, по профилактике коррупционных и иных правонарушений;
 - ответственный за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок.
4. Ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок обеспечиваются информацией, позволяющей выявить признаки наличия у руководителей и работников Учреждения личной Заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.
5. Предоставление и обмен информацией между ответственными за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок и структурными подразделениями Учреждения осуществляется в официальном порядке (служебная переписка), с соблюдением ограничений прав доступа к соответствующим документам.
6. Руководитель школы, руководитель структурного подразделения, контрактный управляющий, предоставляют ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:

- информацию о работниках, участвующих в осуществлении закупок;
- поступившую в Учреждение и содержащую сведения о нарушениях (замечаниях) при осуществлении закупок информацию субъектов общественного контроля, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, общественных объединений и граждан;

Информация о составе Единой комиссии по осуществлению закупок для государственных нужд, об изменениях ее состава предоставляется контрактным управляющим.

7. К должностям, обязанности по которым связаны с осуществлением закупок, относятся следующие должности Учреждения:
 - директор Учреждения;
 - заместители директора, определяющие потребности товаров, работ и услуг, описание объекта закупки и анализ рынка цен соответствующих товаров, работ, услуг;
 - руководитель структурного подразделения, ответственный за определение потребности товаров, работ и услуг, описание объекта закупки и анализ рынка цен соответствующих товаров, работ, услуг;
 - председатель и члены Единой комиссии по осуществлению закупок для государственных нужд;
 - председатель и члены комиссии по приемке поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для нужд Учреждения;

Ответственные за приемку поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги для нужд Учреждения.
8. Работники Учреждения, чьи должности отнесены к должностям с повышенным коррупционными рисками и обязанности, которым связаны с осуществлением закупок (далее – Работники Учреждения) ежегодно предоставляют специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
 - информацию о работнике Учреждения, участвующего в осуществлении закупок, о лицах, состоящих с ним в браке. Его близких родственниках, усыновителях и усыновленных (актуализированную при изменении анкетных данных) по форме согласно Приложению 1 к настоящему Порядку;
 - декларацию о возможной личной заинтересованности при осуществлении закупок по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку.
9. Специалисты, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на основании информации, указанной в пункте 8 настоящего Порядка, формируют профили Работников Учреждения, в который включается следующая информация:
 - информация, содержащаяся в трудовой книжке, анкетных данных, представленных Работниками при поступлении на работу;
 - информация о родственниках, свойственниках Работника Учреждения и иных аффилированных с ним лиц, представленная Работником Учреждения;
 - сообщения от бывших работодателей Работников (при наличии);
 - уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
 - информация, поступившая посредством телефона доверия по вопросам противодействия коррупции Учреждения;
 - общедоступная информация в информационно-коммуникационной сети Интернет;
 - иная информация.
10. В профили участников закупок и (или) определенных по их результатам

Поставщиков(подрядчиков, исполнителей), в том числе субподрядчиков, Исполнителей, включается следующая информация:

- 1) Сведения о юридическом лице (наименование, фирменное наименование (При наличии), место нахождения, юридический и почтовый адреса, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), его учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице , исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица;
- 2) Сведения об индивидуальном предпринимателе (ФИО (при наличии), паспортные данные, место жительства). Идентификационный номер налогоплательщика;
- 3) Сведения о представителях участников закупок (ФИО (при наличии), паспортные данные, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), Ф.И.О (при наличии), должность лица, подписавшего доверенность на представление интересов от имени участника закупок);
- 4) Иные сведения, содержащиеся в представленных участником закупок или имеющиеся в распоряжении Учреждения документах, позволяющие выявить возможные связи, свидетельствующие о наличии у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

Для заполнения профилей участников закупок используется информация, указанная в заявках на участие в закупках, а также в реестрах ранее заключенных контрактов, данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок, иная информация, имеющаяся в распоряжении Учреждения, общедоступная информация в информационных- коммуникационной сети Интернет, в том числе посредством использования различных агрегаторов информации.

Форма профиля участника закупки заполняется согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

11. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений:
 - на основании сведений, содержащихся в профилях работников Учреждения и профилях участника закупки, проводят перекрестную проверку на наличие возможных связей, свидетельствующих о наличии у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок;
 - сообщает участникам конкретной закупки, контрактному управляющему о случаях выявления наличия личной заинтересованности между участником закупок и работниками Учреждения.
12. Работники, ответственные за конкретную закупку, контрактный управляющий при получении информации, указанной в пункте 12 настоящего Порядка, проводят мероприятия по предупреждению и урегулированию возможного конфликта интересов.
13. Контрактный управляющий в случае выявления наличия конфликта интересов между участниками закупки и работником Учреждения, должность которого предусмотрена пунктом 9 части 1 статьи 31 Закона о контрактной системе в сфере закупок, по закупкам с начальной (максимальной) ценой контракта свыше 1 млн рублей сообщает об указанном факте:
 - в комиссию по закупкам Департамента государственных закупок Оренбургской области для принятия соответствующего решения;
 - директору Учреждения для принятия решения об отказе в заключении контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с которым выявлен

конфликт интересов.

14. работники Учреждения, в случаях осуществления закупок, не попадающих под Критерии выбора закупок с повышенными коррупционными рисками, при наличии личной заинтересованности направляют уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (трудовых) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту (возможному конфликту) интересов, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, на регистрацию для дальнейшего рассмотрения ситуации возможного конфликта интересов на комиссии Учреждения по противодействию коррупции.
Директор Учреждения с учетом рекомендаций комиссии Учреждения по противодействию коррупции принимает решение о способе урегулирования конфликта (возможного конфликта) интересов.
15. Ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок, контрактный управляющий, несут персональную ответственность за соблюдение требований федеральных законов в сфере защиты персональных данных и неправомерное использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами.