

**Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение
«Акжарская основная общеобразовательная школа»
муниципального образования Ясненский городской округ
Оренбургской области**



Утверждаю
Директор МОБУ «Акжарская ООШ»
А.С. Байканова
Приказ № 203/3 от 31.08.2020

**ПОЛОЖЕНИЕ
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при
осуществлении закупок в сфере деятельности
МОБУ «Акжарская ООШ»**

1. Общие положения

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в сфере деятельности МОБУ «Акжарская ООШ» (далее - Положение) разработано в соответствии со ст. 13.3. Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», положениями Методических рекомендаций по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, утвержденных Минтрудом России 08.11.2013, и положениями Методических рекомендаций 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 Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 г. № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников привести к конфликту интересов, утвержденных Минтрудом России 21.05.2020.

Настоящее положение является локальным нормативным актом МОБУ «Акжарская ООШ» (далее - Учреждение) в целях установления порядка

выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников контрактной службы в ходе исполнения ими должностных обязанностей.

1.1. Под конфликтом интересов в настоящем Положении понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника, должность которого предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей (осуществление полномочий).

1.2. 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) лицом, указанным в п. 1.3 настоящего Положения, 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 лицо, указанное в п. 1.3 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Применительно к осуществлению закупок Государственным заказчиком для обеспечения нужд Учреждения под конфликтом интересов между участником закупки и Государственным заказчиком понимаются случаи, при которых директор Учреждения, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы Государственного заказчика (контрактный управляющий), иные лица, участвующие в осуществлении закупок, состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличными исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под

выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

Под возможностями Учреждения понимаются принадлежащие Учреждению имущество, имущественные и неимущественные права, возможности в области приносящей доход деятельности, информация о деятельности и планах Учреждения, имеющая для не ценность.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников учреждений, в должностные обязанности которых входит осуществление государственных закупок, подготовка или участие в подготовке технических заданий. И доводится до их сведения под роспись.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. Основной задачей деятельности Учреждения по предотвращению и урегулированию конфликта интересов является ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников Учреждения на реализуемые ими трудовыми функции, принимаемые решения. Своевременное влияние конфликта интересов в деятельности работников Учреждения является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

2.2. В основу работы по управлению конфликтом интересов в учреждении положены следующие принципы:

2.2.1. Раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности.

2.2.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.

2.2.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов.

2.2.4. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.2.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником Учреждения и урегулирован (предотвращен) Учреждением.

2.2.6. Соблюдение интересов Учреждения, прежде всего в отношении целей его деятельности, и не использование работниками возможностей

Учреждения или недопущение их использование в иных целях, помимо предусмотренных учредительными документами.

3. Обязанности работников в связи с раскрытием и регулированием конфликта интересов

3.1. В целях предотвращения конфликта интересов в Учреждении работники Учреждения обязаны:

- воздерживаться от совершения действий и принятия решений, которые могут привести к возникновению конфликта интересов;
- соблюдать правила и процедуры, предусмотренные настоящим Положением и иными правовыми актами в сфере противодействия коррупции, действующими в Учреждении;
- незамедлительно доводить до сведения директора Учреждения или лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, информацию о появлении условий, которые могут повлечь возникновение конфликта интересов;
- сообщать директору Учреждения или лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, о возникновении обстоятельств, препятствующих надлежащему, объективному и беспристрастному исполнению ими трудовых обязанностей;
- соблюдать режим защиты информации;
- при выполнении трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения без учёта своих личных интересов, интересов своих родственников и иных лиц, с которыми может быть связана заинтересованность работника Учреждения;
- избегать (по возможности) ситуации и обстоятельства, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший реальный или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов, в случае его возникновения.

4. Порядок раскрытия конфликта интересов работником организации и порядок его урегулирования, возможные способы разрешения возникшего конфликта интересов

4.1. В соответствии с условиями настоящего Положения устанавливаются следующие виды раскрытия конфликта интересов:

- 4.1.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу.
- 4.1.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность.
- 4.1.3. Разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

4.2. Раскрытие сведений о конфликте интересов осуществляется в письменном виде. Допустимо первоначальное раскрытие конфликта интересов в устной форме с последующей фиксацией в письменном виде.

4.3. Сведения о конфликте интересов при осуществлении закупок направляется в Комиссию по урегулированию конфликта интересов учреждения.

4.4. В учреждении для работников контрактной службы, работников принимающих участие в формировании технического задания организуется заполнение декларации о возможной личной заинтересованности, согласно приложению № 3.

Рассмотрение представленных сведений осуществляется Комиссией по урегулированию конфликта интересов учреждений.

4.5. Учреждение берет на себя обязательство конфиденциального рассмотрения представленных сведений и урегулирования конфликта интересов.

4.6. Поступившая информация должна быть тщательно проверена уполномоченным на это лицом с целью оценки серьезности возникающих для учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.7. По результатам проверки поступившей информации должно быть установлено, является или не является возникшая (способная возникнуть) ситуация конфликтом интересов.

4.8. Ситуация, не являющаяся конфликтом интересов, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.9. В случае если конфликт интересов имеет место, то могут быть использованы следующие способы его разрешения:

4.9.1. Ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника Учреждения.

4.9.2. Добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов.

4.9.3. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения.

4.9.4. Временное отстранение работника Учреждения от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями.

4.9.5. Перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

4.9.6. Передача работником Учреждения, принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление.

4.10. В случае совершения работником умышленных действий, приведших к возникновению конфликта интересов, к данному работнику могут быть применены дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

Приведённый перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае по договорённости Учреждения и работника, направившего сведения о конфликте интересов, могут быть найдены иные формы его урегулирования.

5. Порядок уведомления работником о возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов

5.1. О возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов в Учреждении, работник обязан не позднее рабочего дня, следующего за днём, когда ему об этом стало известно, письменно уведомить работодателя (Приложение № 1).

5.2. При нахождении работника в служебной командировке, не при исполнении трудовых обязанностей, вне пределов места работы, а также в иных случаях, когда он не может уведомить в письменном виде о возникновении или возможности возникновения конфликта интересов, он обязан проинформировать своего работодателя с помощью любых средств связи, а по возвращении из командировки, возобновлении исполнения трудовых обязанностей, прибытии к месту работы, а также при появившейся возможности – уведомить работодателя в установленном порядке.

5.3. Уведомление должно содержать следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, номер телефона работника Учреждения;
- описание заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;
- описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет заинтересованность;
- меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались.

5.4. Уведомление подписывается работником с указанием даты его составления.

5.4.1. К Уведомлению прилагаются имеющиеся в распоряжении работника материалы, подтверждающие изложенное.

5.4.2. Уведомление передаётся работником в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения лично либо направляется по почте.

5.4.3. В течении одного рабочего дня поступившее Уведомление подлежит регистрации работником отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Учреждения в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению, который должен быть прошит, пронумерован и заверен оттиском печати.

5.4.4. На копии Уведомления работником отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Учреждения после регистрации ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и регистрационного номера уведомления, фамилии, инициалов, должности и подписи лица, принявшего Уведомление.

5.4.5. После этого работнику Учреждения выдаётся копия зарегистрированного Уведомления на руки под роспись либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

5.4.6. По результатам рассмотрения Уведомления в случае, если информация о возникшем конфликте интересов или о возможности возникновения конфликта интересов подтвердилась, работодатель принимает меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6. Порядок осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

6.1. В целях выявления личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, в Учреждении проводятся следующие профилактические и аналитические мероприятия.

Определён перечень работников, участвующих в осуществлении закупок, при осуществлении которых личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов:

- директор Учреждения;
- работники отдела закупок Учреждения;
- работники, входящие в состав контрактной службы Учреждения;
- работники, входящие в состав Единой комиссии государственного заказчика – Учреждения;
- работники, участвующие в разработке документации для осуществления закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения;
- работники, осуществляющие приемку результатов, предусмотренных контрактом.

6.2. Предусмотрено ежегодное заполнение работниками Учреждения, участвующими в осуществлении закупок, Декларации о возможной личной заинтересованности (далее – Декларация), утвержденной в приложении № 3

к настоящему Положению. В случае изменения данных, указанных в Декларации, работнику Учреждения необходимо в трехдневный срок представить в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения Декларацию, содержащую актуальную информацию.

6.3. Проводится сбор информации и формирование аналитического профиля в отношении участников закупок (поставщиков, подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, субисполнителей) согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

6.4. Осуществляется перекрестный анализ имеющейся информации о работниках Учреждения, участвующих в осуществлении закупок, и участниках закупок (поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, субисполнителях) с целью выявления возможных связей, свидетельствующих о наличии у работников Учреждения личной заинтересованности, в частности, в участии соответствующих лиц в качестве поставщиков (поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, субисполнителей).

6.5. Проведение не реже 1 раз в год информирования работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупок, об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении заинтересованности при исполнении обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Уведомление

о возникшем конфликте интересов

или о возможности его возникновения

В соответствии с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в МОБУ « Акжарская ООШ»,

Я, _____
(ФИО работника, замещаемая должность)

Уведомляю о возникновения/ возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в следующем:

(описывается ситуация, при которой возникла или может возникнуть заинтересованность (прямая или косвенная), являющиеся признаком конфликта интересов)

Обязанности в соответствии с трудовым договором, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Меры, направленные на пресечение / недопущение любой возможности возникновения конфликта интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались:

Лицо, представившее уведомление:

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия работника)

Лицо, принявшее сообщение:

(дата) (подпись) (инициалы и фамилия работника)

Уведомление зарегистрировано в Журнале регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения

Приложение № 2
к Положению

Журнал регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации	Количество листов уведомления(с приложениями)	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, имя, отчество, должность, подпись лица, принявшего уведомление	Подпись работника о получении копии уведомления либо о направлении копии по почте
				Фамилия, имя, отчество	должность	Номер телефона		

Приложение № 3
к Положению

В _____
(указывается наименование структурного подразделения, занимающегося профилактикой коррупционных и иных правонарушений)
от _____
(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности ⁽¹⁾

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:
содержание понятий «конфликт интересов», «личная заинтересованность», «конфликт интересов между участником закупки и Государственным заказчиком», «выгодоприобретатели», «возможности Учреждения»;
обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
порядок уведомления о возникшем конфликте интересов или возможности возникновения конфликта интересов;
ответственность за неисполнение указанной обязанности.

1. Сведения о близких родственниках ⁽²⁾

Степень родства	Фамилия, Имя, Отчество	Число, месяц, год рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Наименование организации, в котором лицо владеет более чем 10% акций/долей	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

- (1) 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 в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности ответственными должностными лицами, занимающимися профилактикой коррупционных и иных правонарушений в Учреждении. Необходимо внимательно ознакомиться с приведёнными 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, отведённом в конце раздела формы.
- (2) Понятие «родственники» используемое в Декларации, включает таких ваших родственников, как супруг(супруга), родители, дети, дедушки, бабушки, внуки, полнородные и не полнородные (имеющими общих отца или мать) братья и сёстры, усыновители или усыновлённые.

--	--	--	--	--	--

« » 20 г.

(подпись и ФИО лица, представляющего сведения)

2.

Признак	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями.		
Владете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар (2) акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации.		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паёв) 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).

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

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)

Список о заключенных договорах и участниках закупочных процедур (поставщиках, подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, субисполнителях)

[illegible]