

МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
Государственное бюджетное профессиональное
образовательное учреждение Свердловской области
СВЕРДЛОВСКИЙ КОЛЛЕДЖ ИСКУССТВ И КУЛЬТУРЫ

ПРИНЯТО
Советом
ГБПОУ СО «СКИиК»
Протокол № 3
от «6» февраля 2023г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор
ГБПОУ СО «СКИиК»
И.В. Сатымова
«6» февраля 2023г.



**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В СФЕРЕ ЗАКУПОК
в государственном бюджетном профессиональном
образовательном учреждении Свердловской области
«Свердловский колледж искусств и культуры»**

Екатеринбург
2023

1. Общие положения

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в сфере закупок для государственных нужд ГБПОУ СО «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами «О противодействии коррупции» от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) и от Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" от 05.04.2013 № 44-ФЗ (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.2. Настоящее Положение является локальным актом государственного бюджетного профессионального образовательного Колледжа культуры Свердловской области «Свердловский колледж искусств и культуры» (далее - Колледж).

1.3. Основной целью принятия Положения является осуществление качественной работы, направленной на выявление возможной личной заинтересованности сотрудников Колледжа при осуществлении закупок для государственных нужд, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

1.4. Задачами принятия Положения является профилактика и предупреждение правонарушений в сфере закупок для государственных нужд.

2. Круг лиц, попадающих под действие Положения

2.1. Директор (руководитель) колледжа либо лицо, его замещающее;

2.2. Специалист по закупкам для государственных нужд;

2.3. Члены Комиссии по противодействию коррупции;

2.4. Должностные лица, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенные приказом директора колледжа;

2.5. Руководители и специалисты структурных подразделений Колледжа, участвующие в организации закупок, в том числе в описании (подготовке) технического задания на объект закупки.

2.6. Лица, указанные в настоящем разделе Положения далее именуются уполномоченными лицами.

3. Основные используемые понятия и определения

3.1. Под конфликтом интересов при осуществлении закупок для государственных нужд в силу положений части 1 статьи 10 Федерального закона № 273-ФЗ понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) уполномоченных лиц, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3.2. Под личной заинтересованностью, для целей настоящего Положения, понимается возможность получения уполномоченным лицом, обязанным принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) 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 уполномоченное лицо (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

4. Принцип раскрытия и урегулирования конфликта интересов в сфере закупок

4.1. Мероприятия, которые используются для урегулирования конфликта интересов в сфере закупок делятся на:

- профилактические мероприятия, которые осуществляют уполномоченные лица;
- мероприятия, которые осуществляет комиссия по противодействию коррупции

Колледжа.

4.2. К профилактическим относятся следующие мероприятия:

4.2.1. Проведение уполномоченными лицами, не реже двух раз в год, консультативно-методических совещаний с сотрудниками Колледжа, участвующими в формировании предложений о закупках для государственных нужд, о следующем:

- понятие «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение сотрудником Колледжа обязанности уведомления о возникновении конфликта интересов.

4.2.2. Составление уполномоченными лицами Перечня типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности) в сфере закупок для государственных нужд (по форме Приложения № 1)

4.3. К аналитическим мероприятиям могут относиться следующие мероприятия:

4.3.1. Определение критериев выбора закупок, в отношении которых уделяется повышенное внимание. К такому критерию относятся закупки, осуществляемые Колледжем, начальная максимальная цена которых превышает 600 000.00 (шестьсот тысяч) рублей.

4.3.2. Осуществление выборочного анализа информации о сотрудниках Колледжа и уполномоченных лицах, участвующих в закупочной деятельности Колледжа, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок, с учетом подпункта 4.3.1. настоящего Положения.

В целях выявления личной заинтересованности сотрудников Колледжа и уполномоченных лиц, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностные лица Колледжа, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенные приказом директора Колледжа, обобщают следующую информацию:

- информация, содержащаяся в реестре заключенных договоров;
- информация, содержащаяся в реестре контрагентов;
- документация, связанная с планированием закупки;
- документация об осуществлении закупки;
- иная сопутствующая информация.

По письменному запросу уполномоченного органа должностные лица Колледжа, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенные приказом директора Колледжа, предоставляют информацию о сотруднике, участвующего в закупочной деятельности. К такой информации относятся:

- копия трудовой книжки;
- копия анкеты, установленной формы;
- форма предоставления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация сотрудником, позволяющая его идентифицировать;
- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

4.3.3. По результатам собранной информации уполномоченный орган формирует профиль сотрудника, участвующего в закупочной деятельности.

4.3.4. Осуществление должностными лицами Колледжа, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенных приказом директора Колледжа, анализа информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), определенных

по результатам закупок. К такой информации относится:

- информация, полученная от структурных подразделений Колледжа, участвующих в определении поставщика (подрядчика, исполнителя);
- информация о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), размещенная в сети «Интернет» на сайте: <http://zakupki.gov.ru>;
- информация о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), представленная во второй части заявки на участие в электронной процедуре закупки.

Аналізу и обобщению для формирования профиля поставщика (подрядчика, исполнителя) подлежит следующая информация:

- наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, 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;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (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);
- 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;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);
- иные представленные участником закупки документы.

4.3.5. По результатам собранной информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), определенных по результатам закупок, должностные лица Колледжа, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенные приказом директора Колледжа, формируют по итогам календарного года, профили поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок.

4.3.6. Должностные лица Колледжа, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, назначенные приказом директора Колледжа, по итогам календарного года, осуществляют выборочный анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе), в случае заключения договоров, цена которых превышает 600 000,00 (шестьсот тысяч) рублей.

5. Действия сотрудников Колледжа в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления

5.1. При подготовке и принятии решений по вопросам осуществления закупок и выполнении своих обязанностей, все сотрудники Колледжа, в том числе, уполномоченные лица, обязаны руководствоваться интересами Колледжа, без учета своих личных интересов, интересов своих родственников и друзей.

5.2. Избегать (по возможности) ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов.

5.3. Раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов.

5.4. Содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.

6. Порядок раскрытия конфликта интересов (декларирования)

6.1. Раскрытие сведений о конфликте интересов может осуществляться любым способом, в том числе путем сообщения;

- посредством телефонной связи;
- на электронную почту;
- в письменном виде, в том числе, в форме декларации о возможной личной заинтересованности (форма декларации Приложение № 2 к настоящему Положению).

6.2. В случае выявления нарушений конфликта интересов (в том числе по средствам перекрестного анализа профилей сотрудника и поставщиков (подрядчиков, исполнителей), то об указанном факте незамедлительно информируются члены Комиссии по противодействию коррупции Колледжа.

Порядок рассмотрения декларации о возможной личной заинтересованности и урегулирования конфликта интересов в сфере закупок, устанавливается Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Колледже.

6.3. Способы разрешения конфликта интересов:

- добровольный отказ сотрудника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам закупок, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;
- пересмотр и изменение функциональных обязанностей сотрудника;
- перевод сотрудника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с закупками, которые не могут привести к конфликту интересов.

Приведенный перечень способов разрешения конфликта интересов не является исчерпывающим. В каждом конкретном случае могут быть найдены иные формы его урегулирования.

7. Меры ответственности

7.1. Сотрудники Колледжа за совершение коррупционных правонарушений в сфере закупок несут административную, гражданско-правовую, дисциплинарную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Методы минимизации коррупционных рисков

8.1. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами.

К данным методам относятся:

1) строгое соблюдение норм законодательства Российской Федерации по предупреждению и противодействию коррупции, а также законодательства, регулирующего систему закупок для государственных нужд;

3) формирование внутренних локальных актов и распорядительных документов, направленных на внедрение эффективного механизма по профилактике и пресечению коррупционных проявлений в процессе осуществления закупок;

4) обязательное и повсеместное вовлечение в процесс осуществления закупок представителей общественных организаций, независимых (общественных) экспертов;

5) непрерывную комплексную работу с персональным составом служб и комиссии Колледжа по противодействию коррупции, в целях повышения уровня их квалификации, системного контроля выполнения возложенных на них функций и задач, а также формирования нетерпимости ко всему спектру коррупционных проявлений в сфере закупок.

ФОРМА ПЕРЕЧНЯ

типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности) в сфере закупок для государственных нужд.

Перечень типовых ситуаций в сфере закупок для государственных нужд содержится в Обзорах практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", а также могут быть подготовлен самостоятельно Колледжем.

К типовым ситуациям, применимым непосредственно для целей закупок, могут относиться следующие:

1) в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает родственник сотрудника Колледжа, заинтересованного в осуществлении закупки;

2) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у сотрудника Колледжа заинтересованного в осуществлении закупки, имеется доля участия в уставном капитале поставщика (подрядчика, исполнителя);

3) в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работал сотрудник Колледжа, заинтересованный в осуществлении закупки;

4) в организации закупок товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, участвуют сотрудники Колледжа, чьи родственники или иные лица, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения, владеют исключительными правами в приобретаемых результатах интеллектуальной деятельности;

5) в конкурентных процедурах закупки участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у сотрудников Колледжа, заинтересованных в осуществлении закупки;

6) в конкурентных процедурах закупки участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у сотрудников Колледжа, заинтересованных в осуществлении закупки; в том числе имеются права на управление иными лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

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 (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

Вопрос	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления Колледжа или исполнительными руководителями Колледжа.		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями Колледжа, 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)
Ф.И.О. лица, подавшего декларацию

« ____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)
Ф.И.О. лица, принявшего декларацию.