

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при
осуществлении закупок в муниципальном общеобразовательном
учреждении «Асановская средняя общеобразовательная школа»
Комсомольского муниципального округа Чувашской Республики

1. Общие положения.

Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Асановская средняя общеобразовательная школа» Комсомольского МО Чувашской Республики (МБОУ «Асановская СОШ») (далее - Положение) разработано на основе Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федерального закона от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников учреждения, в обязанности которых входит осуществление государственных закупок, подготовка или участие в подготовке технических заданий, в ходе исполнения ими своих обязанностей.

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).

Конфликт интересов при осуществлении закупок возникает, если работник участвует в обосновании необходимости закупки, подготовке закупочной документации, выборе победителя закупочной процедуры, приемке закупаемых товаров и услуг и при этом одним из возможных поставщиков является кто-либо из рассмотренного ранее широкого круга связанных лиц.

Под личной заинтересованностью в настоящем Положении 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.1.2 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.1.2 настоящего Положения, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными и иными близкими отношениями.

Действие настоящего Положения распространяется на работников, в обязанности которых (косвенно или напрямую) входит осуществление закупок.

Нормы настоящего Положения ежегодно доводятся до сведения лиц, указанных в п. 1.2., под роспись.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ «Асановская СОШ» положены следующие принципы:

- Раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности.
- Индивидуальное рассмотрение и оценка рисков при выявлении каждого конфликта интересов и его урегулирование.
- Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов.
- Защита работника от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником.

Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

3. Комплекс профилактических мероприятий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок.

Проведение консультативных совещаний, направленных на информирование работников, участвующих в осуществлении закупок, об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, ответственности за неисполнение указанной обязанности.

Анализ соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции работниками, участвующими в закупочной деятельности.

Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

Работник обязан принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

Работник обязан в письменной форме уведомить работодателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только ему станет об этом известно, согласно форме Уведомления о возникновении конфликта интересов (приложение №1 к настоящему Положению).

Перечень сведений, подлежащих отражению в уведомлении:

- а) фамилия, имя, отчество, должность и телефон лица направившего уведомление;
- б) должность уведомителя;
- в) информация о ситуации, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей, и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами учреждения (излагается в свободной форме);
- г) информация о личной заинтересованности работника, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им должностных обязанностей, о возможности получения работником при исполнении должностных обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц.

Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

МБОУ «Асановская СОШ» регистрирует уведомление, поданное работником в журнал учета уведомлений о возникновении конфликта (приложение №2 к настоящему Положению), копию письменного уведомления с отметкой о регистрации передает работнику, подготовившему письменное уведомление.

Рассмотрение сведений, содержащихся в уведомлении о возникновении конфликта интересов, организация проверки указанных сведений проводится комиссией по урегулированию конфликта интересов Учреждения (далее - Комиссия).

Копия решения Комиссии по результатам рассмотрения уведомления в

трехдневный срок направляется директору Учреждения, работнику, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в закупках

в _____

(Ф.И.О., должность работодателя)

От _____

(Ф.И.О., должность работника,

должность, телефон)

У В Е Д О М Л Е Н И Е

Сообщаю о конфликтной ситуации, состоящей в следующем:

(описание обстоятельств, которые привели или могут привести к конфликту интересов)

(дата, подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в закупках

в _____

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

№п/п	Дата регистрации	личество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	