

УТВЕРЖДЕНО
приказом от «11» августа 2022 г. № 118-А

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов
при осуществлении закупок в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Комсомольская средняя общеобразовательная школа №1» Комсомольского района
Чувашской Республики**



1. Общие положения.

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в муниципальном общеобразовательном учреждении «Комсомольская средняя общеобразовательная школа №1» Комсомольского района Чувашской Республики (МБОУ «Комсомольская СОШ №1» (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.

1.1.1. 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).

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.

1.1.2. 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.

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

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

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в МБОУ «Комсомольская СОШ №1» положены следующие принципы:

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

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

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

2.1.4. 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.

3.1. 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.

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

4. Порядок информирования и раскрытия конфликта интересов работником учреждения и его урегулирования

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

4.2. 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).

4.3. 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.

4.4. Уведомление, поданное работником, подписывается им лично.

4.5. МБОУ «Комсомольская СОШ №1» 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.

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

4.7. 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	Количество листов	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Фамилия, инициалы, должность, подпись лица, принявшего уведомление
			Ф.И.О.	Должность	Номер телефона	

