

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МАОУ СОШ № 61
Л.В. Гизенко
Приказ от 17.01.2022 № 7



Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МАОУ СОШ № 61

Статья 1. Общие положения

1. Настоящее Положение (далее – Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Методическими рекомендациями 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 5 апреля 2013 г. N 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. N 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц", работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов» Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2020, постановления Администрации города Нижний Тагил от 28.12.2021 № 2443-ПА «Об организации работы по выявлению личной заинтересованности в сфере закупок руководителей, служащих (работников) в отраслевых (функциональных) и территориальных органах Администрации города Нижний Тагил, обладающих правами юридического лица, муниципальных учреждений и предприятиях, подведомственных Администрации города Нижний Тагил, отраслевым (функциональным) органам Администрации города Нижний Тагил» и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими данное направление деятельности.

2. Положение регулирует условия, порядок, сроки по организации работы, направленной на предотвращение и урегулирование конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд МАОУ СОШ № 61, выявление личной заинтересованности работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с действующим законодательством.

3. При организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, учреждение реализует ряд правовых, организационных, профилактических и иных мероприятий, которые являются одним из элементов комплекса мероприятий, осуществляемых учреждением для целей профилактики коррупции.

Статья 2. Основные используемые в Положении понятия и определения

Для целей Положения используются следующие основные понятия, определения и сокращения:

- 1) учреждение – МАОУ СОШ № 61;
- 2) 273-ФЗ - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3) 44-ФЗ – Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

4) 223-ФЗ – Федеральный закон от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц»;

5) закупка - закупка товара, работы, услуги для нужд учреждения, т.е. совокупность действий, осуществляемых в установленном 223-ФЗ порядке и в установленном 44-ФЗ порядке в случаях, предусмотренных действующим законодательством, и направленных на обеспечение нужд учреждения. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами договора (контракта);

6) участник закупки – юридическое лицо независимо от его организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с подпунктом 1 пункта 3 статьи 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее – оффшорная компания), физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

7) ЕИС - Единая информационная система в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/>;

8) ответственные работники – работники учреждения, назначенные ответственными за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения приказом директора учреждения, либо осуществляющим такие полномочия в силу исполнения должностных обязанностей по занимаемой должности;

9) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) ответственных работников и (или) состоящими с ними 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 ответственные работники и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

10) конфликт интересов – ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) ответственных работников влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение ими должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

11) должностное лицо - работник учреждения, назначенный приказом директора учреждения ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок;

12) антикоррупционная деятельность – антикоррупционная деятельность в сфере закупок, осуществляемая учреждением и направленная на предотвращение и урегулирование конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд учреждения, на выявление личной заинтересованности работников учреждения, ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Статья 3. Цели, задачи и принципы антикоррупционной деятельности

1. Основными целями антикоррупционной деятельности являются:

1) минимизация риска вовлечения ответственных работников в коррупционную деятельность при осуществлении закупок;

2) формирование у ответственных работников независимо от занимаемой должности, участников закупки и иных лиц единообразного понимания политики учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении закупок;

3) обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых администрацией учреждения при осуществлении закупок.

2. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи:

1) закрепление основных принципов деятельности учреждения по выявлению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупки;

2) определение круга лиц, попадающих под действие Положения;

3) определение действий ответственных работников в целях предупреждения, выявления и урегулирования конфликта интересов и порядка их осуществления;

5) установление порядка выявления конфликта интересов (декларирования) и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок;

6) закрепление мер ответственности ответственных работников за несоблюдение требований Положения.

3. При осуществлении антикоррупционной деятельности учреждение исходит из принципа законности, принципа результативности проводимых мероприятий (принцип ориентации на результат) и принципа учета имеющихся в распоряжении учреждения ресурсов (человеческих, финансовых и иных), а также действует в следующих основных направлениях:

1) раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;

2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении личной заинтересованности ответственных работников;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов;

4) соблюдение баланса интересов учреждения и ответственных работников;

5) защита ответственных работников от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно выявлена.

Статья 4. Круг лиц, попадающих под действие Положения

1. Положение применяется к лицам, принимающим участие в осуществлении закупки, начиная от исполнителя предусмотренных законодательством Российской Федерации о закупочной деятельности документов (план-график, план закупок, техническое задание и пр.), заканчивая директором учреждения и (или) уполномоченным им лицом.

2. Для организации качественной работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, требуется участие в пределах компетенции работников различных структурных подразделений учреждения, а именно:

1) заместителя директора учреждения по административно-хозяйственной работе;

2) членов коллегиального органа по осуществлению закупок (членов комиссии по осуществлению закупок, приемочной комиссии);

3) иных лиц, участвующих в осуществлении закупок.

3. Должностное лицо формирует перечень ответственных работников с указанием должности, фамилии, имени, отчества.

Статья 5. Организация антикоррупционной деятельности и порядок действий должностного лица

1. В целях осуществления качественной работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, из числа работников учреждения приказом директора

учреждения определяется должностное лицо, на которого возлагаются преимущественно функции, связанные с антикоррупционной деятельностью в части предупреждения коррупции при осуществлении закупок для нужд учреждения.

2. Директор учреждения организует повышение квалификации должностного лица по дополнительным профессиональным программам по вопросам, связанным с осуществлением закупок, противодействием коррупции.

3. Для обеспечения возможности выявления личной заинтересованности ответственных работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо обеспечивается информацией, которая может содержать признаки наличия заинтересованности при осуществлении закупок у ответственных работников.

4. Установленный Положением порядок предоставления и обмена информацией между должностным лицом, руководящими работниками учреждения и структурных подразделений учреждения, а также ответственными работниками, способствует цели предупреждения коррупции при осуществлении закупок и не может препятствовать иной профильной деятельности, в частности, закупочной деятельности учреждения.

5. Предоставление и обмен информацией осуществляется следующими способами:

- 1) в рабочем порядке (посредством телефонной связи, переписки посредством электронной почты и т.д.);
- 2) в официальном порядке (служебная переписка);
- 3) участие в открытых (публичных) мероприятиях, предусмотренных закупочными процедурами (вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом аукционе, открытом конкурсе, запросе предложений и т.д.);
- 4) иные способы.

Срок предоставления информации по запросу должностного лица для составления профиля ответственных работников не должен превышать 10 рабочих дней.

6. Деятельность должностного лица в зависимости от условий осуществления возложенных на него функций разделяется на:

- 1) общие профилактические мероприятия (пункты 7-10 Положения);
- 2) аналитические мероприятия (пункты 11- 14 Положения);

7. Должностное лицо не реже 1 раза в год проводит в учреждении консультативно-методическое совещание, направленное на информирование ответственных работников о следующем:

- 1) понятии «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- 2) обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 3) положениях Методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, особом внимании обстоятельствам, характеризующим ситуации в качестве конфликта интересов;
- 4) порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 5) ответственности за неисполнение обязанности, указанной в подпункте 4 настоящего пункта;
- 6) иной признанной целесообразности к сообщению информации.

7. Должностное лицо составляет базу типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности).

8. К типовым ситуациям, применимым непосредственно для целей закупок, относятся в том числе следующие ситуации - при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя):

- 1) участвует организация, в которой работает близкий родственник ответственного работника;

2) участвует организация, в которой у ответственного работника либо его родственников имеется доля участия в уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями));

3) участвует организация, в которой ранее работал ответственный работник;

4) участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у ответственного работника, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

9. Должностное лицо с целью профилактики коррупционных правонарушений ежегодно в срок до 01 декабря организует добровольную оценку знаний ответственных работников по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных 273-ФЗ и другими федеральными законами, уделяя особое внимание вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупки, а также рассмотрение типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности).

Указанная выше оценка знаний может проводиться в форме тестирования с перечнем открытых и закрытых вопросов.

10. В случае привлечения ответственного работника за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, должностное лицо обеспечивает с соблюдением законодательства Российской Федерации ознакомление иных работников учреждения с последствиями незаконных действий (бездействия).

11. В целях организации аналитической работы должностное лицо не реже 1 раза в 2 года определяет критерии выбора закупок, в отношении которых уделяет повышенное внимание.

Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

1) размер начальной (максимальной) цены договора (контракта), предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, цена договора, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;

2) коррупционная емкость предмета (сферы) закупки (например, текущий ремонт, выполнение работ по благоустройству и т.д.);

3) частота заключаемых договоров (контрактов) с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем) в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем – ответственным работником и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя).

12. Анализ соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции основывается на следующем:

1) абсолютный анализ всех ответственных работников, а также всех участников закупки;

2) абсолютный анализ ответственных работников, а также всех участников закупки, признанных победителями в результате проведенных конкурентных процедур, а также при закупке у единственного поставщика;

3) выборочный анализ ответственных работников, а также участников закупки;

4) выборочный анализ ответственных работников, а также участников закупки, признанных победителями в результате проведенных конкурсных процедур, а также при закупке у единственного поставщика;

5) выборочный анализ ответственных работников, а также участников закупки, в связи с поступившей в учреждение информацией от физических или юридических лиц, в том числе иных органов.

13. В целях выявления личной заинтересованности ответственных работников в закупке должностное лицо уделяет особое внимание анализу поступающих в учреждение и содержащих замечания писем уполномоченных органов (Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, Счетной палаты города Нижний

Тагил, Финансового управления Администрации города Нижний Тагил, Министерства финансов Свердловской области и иных судебных, правоохранительных или контролирующих органов).

Анализу, в том числе, подлежит информация, поступившая в учреждение в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц, а также информация, поступившая от указанных и иных субъектов в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В этой связи:

1) в учреждении организовывается порядок взаимодействия, который способствует оптимальному доступу должностного лица к указанной и иной информации:

- предоставление доступа через систему электронного документооборота Правительства Свердловской области (СЭД);

- направление информации посредством электронной почты;

2) должностное лицо организует личный прием лиц, обладающих информацией о фактах совершения ответственными работниками коррупционных правонарушений, и (или), помимо телефона, может создаваться адрес электронной почты на официальном сайте учреждения, на который гражданин сможет направить рассматриваемую информацию.

По результатам анализа должностное лицо определяет природу представленной информации: свидетельствует ли данная информация о нарушении положений 233-ФЗ, 44-ФЗ и (или) она содержит сведения о наличии у ответственных работников личной заинтересованности в закупке.

14. По результатам определения круга лиц ответственных работников и участников закупки в отношении которых проводится анализ должностное лицо:

1) осуществляет сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у ответственных работников личной заинтересованности при осуществлении закупок и обобщает имеющуюся информацию об ответственном работнике и его близких родственниках, содержащуюся в следующих документах:

- а) трудовая книжка,

- б) личная карточка,

- в) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

- г) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле;

2) анализирует информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством использования различных агрегаторов информации, и иную информацию;

3) проводит беседы с ответственными работниками, с их согласия получает от них необходимые пояснения, а также получает от работодателя информацию о соблюдении ответственными работниками требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), в том числе требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, изучает представленные сведения, иную полученную информацию.

4) организует ежегодное (до 1 января года следующего за отчетным) представление ответственными работниками декларации о возможной личной заинтересованности по форме согласно Приложению № 1 к Положению.

5) по результатам действий, указанных в подпунктах 1) - 4) настоящего пункта, формирует профили ответственных работников по форме согласно Приложению № 2 к Положению.

Аналогичный профиль формируется в отношении участников закупок, в том числе признанных победителями в результате проведенных конкурентных процедур, а также при закупке у единственного поставщика.

15. Информацию об участниках закупки должностное лицо получает:

- 1) от заместителя директора учреждения по АХР;
- 2) из данных, размещенных в ЕИС.

16. Должностное лицо анализирует поступившие в учреждение запросы по проверяемым закупкам:

- 1) от участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной, аукционной документации;
- 2) иные запросы.

Срок предоставления информации по запросу должностного лица для составления профиля участников закупки (поставщиков, подрядчиков, исполнителей) и иную информацию, связанную с закупками товаров, работ, услуг для нужд учреждения, не должен превышать 10 рабочих дней.

17. Анализу и обобщению для формирования профиля участника закупки подлежит следующая информация:

- 1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) 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;

- 2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (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);

- 3) 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;

- 4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

- 5) иные представленные участником закупки документы.

18. В случае выявления должностным лицом нарушения участником закупки требования об отсутствии между ним и заказчиком конфликта интересов, об указанном факте должностное лицо незамедлительно информирует директора учреждения.

36. Аналогично должностным лицом проводится анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе).

19. Иную информацию об участниках закупки, применимую для целей выявления личной заинтересованности, должностное лицо получает также из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», посредством анализа сведений, доступных на электронном сервисе «Прозрачный бизнес», размещенном по адресу: <https://pb.nalog.ru/> и посредством использования различных агрегаторов информации.

20. По результатам составления профилей ответственных работников, а также профилей участников закупок должностное лицо в целях выявления их личной заинтересованности осуществляет перекрестный анализ имеющейся в его распоряжении информации.

21. Для выявления фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у ответственных работников, должностное лицо анализирует документацию, связанную с осуществлением закупки, в том числе документацию, связанную с планированием закупки.

Соответствующую информацию должностное лицо получает из ЕИС либо способами, предусмотренными Положением.

22. Анализ, проводимому должностным лицом, подлежит имеющаяся информация о субподрядчиках (соисполнителях) по договору (контракту) (при наличии), а также осуществляется формирование профилей субподрядчиков (соисполнителей) по договору (контракту) в порядке, установленном Положением.

Должностным лицом проводится перекрестный анализ профилей ответственных работников и профилей субподрядчиков (соисполнителей), предметом которого является поиск возможных связей, свидетельствующих о наличии у ответственных работников личной заинтересованности, в частности, в участии соответствующих лиц в качестве субподрядчиков (соисполнителей).

23. Должностным лицом для целей установления фактов нарушений положений 273-ФЗ помимо анализа, указанного в пункте 22 Положения, проводится проверка (при необходимости):

- 1) установления фактов «навязывания услуг»;
- 2) на предмет понуждения со стороны ответственных работников заключить договор субподряда аффилированной организацией ответственных работников.

24. По результатам анализа за год, в срок до 1 февраля года следующего за отчетным, должностное лицо составляет отчет о проделанной работе в рамках Положения и направляет его в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в учреждении.

Статья 6. Порядок урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

1. При выявлении должностным лицом случаев возможной личной заинтересованности ответственных работников, материалы по результатам проверки, а также предложения о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов, направляются для рассмотрения в комиссию по урегулированию конфликта интересов, создаваемую приказом директора учреждения (далее – Комиссия).

2. При рассмотрении материалов по результатам проверки председатель и члены Комиссии вправе проводить собеседование с ответственным работником, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации (органы).

3. По результатам рассмотрения материалов Комиссией принимается решение о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов и/или возможности возникновения конфликта интересов, которое направляется директору учреждения для принятия мер реагирования.

4. Решения Комиссии по результатам проверки ответственных работников хранятся в учреждении в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными. Срок хранения составляет 3 года с даты оформления документов.

Статья 7. Заключительные положения

1. Положение вступает в силу с даты его утверждения приказом директора учреждения.

2. Положение может быть изменено и (или) дополнено, в том числе в случае изменения законодательства Российской Федерации.

3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения в установленном порядке.

ФОРМА

(Ф.И.О., должность, наименование учреждения)

Декларация о возможной личной заинтересованности при закупке

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.

№ п/п	Вопросы	Да	Нет
1.	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
2.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
3.	Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
4.	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		
5.	Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
6.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
7.	Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
8.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		

9.	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(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы;
мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, достоверными и правильными.

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

Инструкция по заполнению:

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 ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности должностным лицом.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» 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, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

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

Приложение № 2
к Положению о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов
при осуществлении закупок товаров,
работ, услуг для обеспечения
нужд МАОУ СОШ № 61

ПРОФИЛЬ
лица, участвующего в осуществлении закупок

(фамилия, имя, отчество)

ДОЛЖНОСТЬ

(наименование должности работника с указанием структурного подразделения)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	ИНН	Место жительства (адрес постоянной регистрации, регистрации по месту временного пребывания)	Место работы, в том числе по внешнему совместительству (с указанием наименования, ИНН, юридического и фактического адреса организации)	Должность
1. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших)					
2. Сведения о супруге (в том числе бывшей супруге или бывшем супруге)					
3. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших)					
4. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать))					
5. Сведения о дедушке, бабушке, внуках					

6. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших) супруга (супруги)					
7. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших) супруга (супруги)					
8. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать)супруга (супруги)					
9. Сведения о дедушке, бабушке, внуках супруга (супруги)					
10. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей					
11. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей супруга (супруги)					
12. Иные аффилированные лица					

Участие в коммерческих организациях**		Продолжение таблицы Участие в некоммерческих организациях***	
полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	статус аффилированного лица	полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	статус аффилированного лица
1. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших)			
2. Сведения о супруге (в том числе бывшей супруге или бывшем супруге)			
3. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших)			

4. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать)			
5. Сведения о дедушке, бабушке, внуках			
6. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших) супруга (супруги)			
7. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших) супруга (супруги)			
8. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать)супруга (супруги)			
9. Сведения о дедушке, бабушке, внуках супруга (супруги)			
10. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей			
11. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей супруга (супруги)			
12. Иные аффилированные лица			

(Ф.И.О. и подпись лица, составившего профиль)

Примечание

Согласно статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 части 1 настоящей статьи, 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 части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Согласно пункту 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» к аффилированным лицам относятся:

– лица, состоящие с руководителем заказчика, членом комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы заказчика, контрактным управляющим в браке и являющиеся выгодоприобретателями, единоличным 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, а также с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки;

– лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными руководителя заказчика, члена комиссии по осуществлению закупок, руководителя контрактной службы заказчика, контрактного управляющего.

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.

К лицам, состоящим с работником в близком родстве, относятся: его мать и отец, родные братья и сестры, супруга (супруг), родные сыновья и дочери (указываются в разделе 1 формы I).

В данной форме также указываются лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными руководителя заказчика, члена комиссии по осуществлению закупок, руководителя контрактной службы заказчика, контрактного управляющего и их супругов.

К собственникам работника относятся: родители его супруги (супруга), братья и сестры супруги (супруга) (указываются в разделе 2 формы I), дети супруги (супруга), супруги детей лица, представляющего сведения, а также супруги детей его супруги (супруга) (указываются в форме II).

*Необходимо указать сведения о детях, которые имелись у супруга (супруги) лица, представившего сведения, до заключения брака.

**Согласно статье 50 Гражданского кодекса Российской Федерации, коммерческими организациями (юридическими лицами) являются организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в организационно-правовых формах хозяйственных товариществ и обществ, крестьянских (фермерских) хозяйств, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Участие в коммерческой организации может осуществляться путем владения ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах коммерческой организации, выполнения полномочий единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, председателя, президента и т.п.), участия в коллегиальном органе управления (совете директоров, правлении, дирекции, наблюдательном совете) и т.д.