

Утверждено
Приказом Областного государственного
казённого учреждения социального
обслуживания «Многопрофильный центр
реабилитации и активного долголетия
«Подсолнух» в г. Ульяновске»
№ 689 - от «10» августа 2022

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при
осуществлении закупок в сфере деятельности Областного
государственного казённого учреждения социального обслуживания
«Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия
«Подсолнух» в г. Ульяновске»

1. Общие положения

1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок в сфере деятельности Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания «Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в г. Ульяновске» (далее – Положение) разработано в целях установления порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников, участвующих в осуществлении закупки 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.

1.3. Действие настоящего Положения распространяется на работников учреждения, в должностные обязанности которых входит осуществление государственных закупок, подготовка или участие в подготовке технических заданий, приемке товаров, работ, услуг (далее – работники, участвующие

в осуществлении закупки) и доводится до их сведений под роспись. К таким работникам учреждения относятся:

- 1) руководитель подведомственного учреждения;
- 2) члены коллегиального органа по осуществлению закупок (например, члена приемочной комиссии, члены комиссии по осуществлению закупок;
- 3) должностные лица контрактной службы;
- 4) работники, заинтересованные в осуществлении закупки (например, (работники), участвующие в описании объекта закупки), иные лица, участвующие в осуществлении закупок.

2. Основные принципы управления конфликтом интересов

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

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

2.1.2. Индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных 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. Соблюдение баланса интересов учреждения и работника при урегулировании конфликта интересов.

2.1.5. Защита работника от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником.

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

3.1.1. Проведение консультативно-методических 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.

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

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 № 1 к настоящему Положению.

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. 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.

4.9.2. Пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника учреждения.

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.

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

5.1. Работники учреждения, указанные в п. 1.3 Положения, ежеквартально, а в случае, если им при осуществлении закупочной

деятельности стало известно о наличии признаков конфликта интересов, незамедлительно:

5.1.1. Заполняют декларацию о возможной личной заинтересованности по форме, предусмотренной приложением № 1 к настоящему Положению.

5.1.2. Направляют декларацию о возможной личной заинтересованности Председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения.

5.1.3. Сообщают руководителю учреждения информацию о возникшем или потенциальном конфликте интересов.

5.2. Руководитель Комиссии по урегулированию конфликта интересов учреждения при поступлении информации о конфликте интересов в трехдневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати дней со дня поступления указанной информации.

6. Порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов

6.1. Декларации о личной заинтересованности рассматриваются Комиссией по урегулированию конфликта интересов учреждения, которая принимает решения по результатам проведенных заседаний Комиссии.

6.2. При рассмотрении декларации о личной заинтересованности работники учреждения имеют право проводить собеседование с лицом, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации.

Приложение № 1 к Положению

Председателю комиссии по урегулированию
конфликта интересов _____

указывается наименование подведомственного учреждения

от _____

(фамилия, имя, отчество, замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

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 и (или) о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

«__» _____ 20__ г.

_____ (подпись и ФИО лица, представляющего декларацию)

№ п/п	Вопросы	ДА	НЕТ
1	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров и 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 ² , 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?		

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 ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации ответственными должностными лицами.

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже 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 вызывает вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснение 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.

² 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.

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 решение под воздействием личной заинтересованности?		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить эту 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, правильными.

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись, ФИО лица, представляющего декларацию)

« ____ » _____ 20__ г. _____
 (подпись, ФИО, принявшего декларацию)

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов при осуществлении закупок в сфере деятельности
Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания
«Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в
г. Ульяновске»

№	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ДАТА	РОСПИСЬ
1	Демидова Е.В.	зам. директора	10.08.22	
2	Зубина Н.А.	ст. мн.	10.08.22	
3	Гореева И.Т.	зам. участка	10.08.22	
4	В.В. Манова Н.Н.	спец. по закупкам	10.08.22	
5	Смирнова О.Т.	критерий	10.08.22	
6	Муромцев Ю.В.	инженер	10.08.22	
7	Горюнов О.А.	зам. зам. участка	10.08.22	
8	Горюнов И.И.	инженер	10.08.22	
9	Романов В.В.	инженер	10.08.22	
10	Брашова А.Ф.	бухгалтер	11.08.22	
11	Овчинина Е.Т.	зам. зам. участка	11.08.22	
12	Кришова О.В.	зам. проф. сис.	11.08.22	
13	Филимонова Ю.В.	зам. директора	11.08.22	
14				
15				
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Положением о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов при осуществлении закупок в сфере деятельности
Областного государственного казённого учреждения социального обслуживания
«Многопрофильный центр реабилитации и активного долголетия «Подсолнух» в
г. Ульяновске»

№	ФИО	ДОЛЖНОСТЬ	ДАТА	РОСПИСЬ
1	Демидова Е.В.	зам. директора	10.08.22	
2	Зубирова Н.А.	ст. зам.	10.08.22	
3	Седарева В.Т.	зам. участка	10.08.22	
4	Ильиничева Н.Н.	всп. по закупкам	10.08.22	
5	Сидорова О.Т.	кассир	10.08.22	
6	Курочкина З.А.	бухгалтер	10.08.22	
7	Попов О.А.	зам. зав. склада	10.08.22	
8	Лазарев И.И.	бухгалтер	10.08.22	
9	Романов В.В.	инженер	10.08.22	
10	Брилева А.Ф.	бухгалтер	11.08.22	
11	Овчинина Е.Т.	зам. мат. склада	11.08.22	
12	Брилева О.В.	зам. проф. сис.	11.08.22	
13	Филимонова Ю.В.	зам. директора	11.08.22	
14	Лунникова М.А.	директор	15.08.22	
15	Кривонозова А.А.	гл. бухгалтер	16.08.22	
16				
17				
18				
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				
26				
27				
28				
29				
30				
31				
32				
33				
34				
35				
36				
37				
38				
39				
40				
41				