



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДАРОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.03.2023

№ 110

пгт Даровской

Об утверждении Положения о проведении в администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов

В целях совершенствования мер по противодействию коррупции в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд администрация Даровского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение о проведении в администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению.
2. Контроль за выполнением постановления возложить на управляющую делами, начальника управления делами администрации района Смердову Л.Д.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации
Даровского района О.Ю. Елькин

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Даровской муниципальный
район Кировской области
от 20.03.2023 № 110

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении в администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с 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. № 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. № 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», утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

1.2. Предметом настоящего Положения является определение в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) порядка осуществления сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области (далее – сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района) работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

1.3. При организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, необходимо реализовывать ряд правовых, организационных, профилактических и иных мероприятий.

При осуществлении соответствующих мероприятий сектору по кадровой работе и муниципальной службе администрации района необходимо исходить не только из принципа законности, но и из принципа результативности проводимых мероприятий (принцип ориентации на результат) и принципа учета имеющихся в его распоряжении ресурсов (человеческих, финансовых и иных).

2. Организация работы по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок

2.1. Деятельность сектора по кадровой работе и муниципальной службе администрации района по выявлению личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок делится на профилактические и аналитические мероприятия.

2.2. В целях осуществления качественной работы, направленной на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностные лица сектора по кадровой работе и муниципальной службе администрации района проходят повышение квалификации по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок.

2.3. Для обеспечения возможности выявления личной заинтересованности муниципальных служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района обеспечивается информацией, которая может содержать признаки наличия у муниципального служащего личной заинтересованности при осуществлении закупок.

2.4. Предоставление и обмен информацией между сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района и структурными подразделениями администрации района осуществляются следующими способами:

- в рабочем порядке (посредством телефонной связи, электронной почты);
- в официальном порядке (служебная переписка).

2.5. Руководители структурных подразделений администрации района с учетом раздела 4 настоящего Положения предоставляют в сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района:

информацию о муниципальных служащих структурных подразделений, участвующих в осуществлении закупок, в том числе для включения в перечень должностей с повышенными коррупционными рисками, при замещении которых работники обязаны соблюдать требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, в том числе предоставлять сведения о близких родственниках лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, а также их аффилированности коммерческим организациям, в целях выявления аффилированных лиц при осуществлении закупок;

информацию субъектов общественного контроля, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, общественных объединений и граждан, поступившую в администрацию района и содержащую сведения о нарушениях (замечаниях) при осуществлении закупок;

иную информацию, содержащую сведения о возможности личной заинтересованности при осуществлении закупок муниципальных служащих структурных подразделений, участвующих в осуществлении закупок, в том числе информацию, полученную из средств массовой информации, информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), о субподрядчиках (соисполнителях) по контракту;

информацию, поступившую в администрацию района и содержащую запросы на получение конкурсной документации, о даче разъяснений положений документации, о даче

разъяснений результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и иные запросы.

3. Профилактические мероприятия

3.1. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района определяет перечень муниципальных служащих, участвующих в осуществлении закупок.

Должности, замещаемые указанными категориями лиц, включаются в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3.3. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района не реже одного раза в год проводит консультативно-методические совещания, направленные на информирование муниципальных служащих, участвующих в осуществлении закупок:

о понятии «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;

об обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

о положениях Методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, обстоятельствах, характеризующих ситуации в качестве конфликта интересов;

о порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

об ответственности за неисполнение указанной обязанности;

об иной признанной целесообразной к сообщению информации.

К участию в консультативно-методических совещаниях в обязательном порядке привлекаются лица, впервые поступившие на должности, участвующие в осуществлении закупок.

3.5. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района организует ежегодную добровольную оценку знаний муниципальных служащих по вопросам, связанным с соблюдением муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами, по вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок.

3.6. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района составляет и обновляет базу типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности).

Указанные типовые ситуации рассматриваются в рамках консультативно-методических совещаний, а также ежегодной добровольной оценки знаний муниципальных служащих.

3.7. В случае привлечения муниципального служащего к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района обеспечивает с соблюдением законодательства Российской Федерации ознакомление иных муниципальных служащих с последствиями незаконных действий (бездействия).

4. Выбор закупок для аналитической работы

4.1. Сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района проводится аналитическая работа в отношении всех закупок, в результате которых администрацией района и структурными подразделениями администрации района, являющимися юридическими лицами, были заключены муниципальные контракты.

4.2. Сектором по кадровой работе и муниципальной службе администрации района

проводится абсолютный анализ всех муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок.

5. Аналитические мероприятия в отношении муниципальных служащих, участвующих в закупках

5.1. Для проведения аналитических мероприятий в отношении муниципальных служащих, участвующих в закупках, сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района осуществляет сбор информации, которая может содержать признаки наличия у муниципального служащего личной заинтересованности при осуществлении закупок.

5.2. В целях выявления личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов, сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района обобщает информацию о муниципальном служащем, его близких родственниках, содержащуюся в следующих документах:

трудовая книжка;

анкета;

личная карточка работника;

форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых муниципальным служащим размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

сведения о близких родственниках лиц, замещающих муниципальные должности на постоянной основе, должности муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области, а также их аффилированности коммерческим организациям;

иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле муниципального служащего.

5.3. Сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района может проводить беседы с муниципальными служащими с их согласия, получать от них необходимые пояснения, а также получать от органов (организаций) информацию о соблюдении муниципальными служащими 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, изучать представленные гражданами или муниципальными служащими сведения, иную полученную информацию.

5.4. На основании полученной информации сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района формирует профиль муниципального служащего, участвующего в закупочной деятельности, в соответствии с приложением к настоящему Положению.

6. Аналитические мероприятия в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

6.1. Соответствующий профиль может быть сформирован в отношении определенных по результатам закупок поставщиков (подрядчиков, исполнителей), а также в отношении субподрядчиков (соисполнителей) по контракту.

6.2. Информацию о поставщиках (подрядчиках, исполнителях) сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района получает:

непосредственно от структурных подразделений администрации района, участвующих в определении поставщика (подрядчика, исполнителя),

из данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок.

6.3. Анализ и обобщению для формирования профиля поставщика (подрядчика, исполнителя) подлежит следующая информация:

наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес поставщика (подрядчика, исполнителя), идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа поставщика (подрядчика, исполнителя), 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 поставщика (подрядчика, исполнителя) - 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 поставщика (подрядчика, исполнителя) без доверенности), и иные связанные с данной обязанностью документы;

копии учредительных документов поставщика (подрядчика, исполнителя) (для юридического лица);

иные представленные поставщиком (подрядчиком, исполнителем) документы.

6.4. Иная информация о поставщике (подрядчике, исполнителе), применимая для целей выявления личной заинтересованности муниципальных служащих, может быть получена из информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», электронного сервиса «Прозрачный бизнес» посредством использования различных агрегаторов информации.

7. Анализ профилей муниципальных служащих и поставщиков (подрядчиков, исполнителей)

7.1. По результатам составления профилей муниципальных служащих, участвующих в осуществлении закупок, а также профилей поставщиков (подрядчиков, исполнителей) сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района осуществляет перекрестный анализ имеющейся информации для целей выявления личной заинтересованности муниципальных служащих.

7.2. Для выявления фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у муниципальных служащих, участвующих в осуществлении закупки, может быть проанализирована документация, связанная с осуществлением закупки, в том связанная с планированием закупки.

Может быть проведен комплексный анализ информации о закупке, в ходе которого могут быть выявлены индикаторы, наличие которых может свидетельствовать о личной заинтересованности муниципальных служащих, участвующих в проведении такой закупки.

7.3. По результатам анализа сектор по кадровой работе и муниципальной службе администрации района может организовать проведение соответствующей проверки соблюдения муниципальным служащим в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления такой проверки, в частности, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами (далее - проверка).

Приложение

к Положению

**ФОРМА ПРОФИЛЯ
муниципального служащего**

(фамилия, имя, отчество, дата рождения)

(наименование должности служащего (работника) с указанием структурного подразделения)

1. Сведения об имуществе должностного лица**Недвижимое имущество**

№ п/п	Вид и наименование имущества	Вид собственности	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1	Земельные участки: 1) 2)			
2	Жилые дома, дачи: 1) 2)			
3	Квартиры: 1) 2)			
4	Гаражи: 1) 2)			

5	Иное недвижимое имущество: 1) 2)			
---	--	--	--	--

Объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании

№ п/п	Вид имущества	Вид и сроки пользования	Основание пользования	Местонахождение (адрес)	Площадь (кв. м)
1					
2					
3					

Срочные обязательства финансового характера

№ п/п	Содержание обязательства	Кредитор (должник)	Основание возникновения	Сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату (руб.)	Условия обязательства
1					
2					
3					

2. Выполняемая работа должностного лица с начала трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.)

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступления	ухода		

3. Участие должностного лица в коммерческих и некоммерческих организациях (ИНН _____)

Участие в коммерческих организациях			Участие в некоммерческих организациях		
Статус аффилированного	Основной вид деятельности	Доля	Статус аффилированного	Основной вид деятельности	Доля

лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации		участия (%)	лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации		участия (%)

4. Наличие акций у должностного лица

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и фактический адрес	Уставный капитал (руб.)	Доля участия (%)	Номинальная стоимость, количество акций	Основание приобретения

5. Сведения о близких родственниках должностного лица

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год и место рождения	ИНН (при наличии сведений)	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

6. Участие близких родственников должностного лица в коммерческих и некоммерческих организациях

Участие в коммерческих организациях	Участие в некоммерческих организациях

Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)	Статус аффилированного лица, полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	Основной вид деятельности	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)

7. Наличие акций у близких родственников должностного лица

№ п/п	Наименование и организационно-правовая форма организации, юридический и фактический адрес	Уставный капитал (руб.)	ФИО родственника, ИНН, доля участия (%)	Номинальная стоимость, количество акций	Основание участия

Профиль составлен

«___» _____ 20__ г.

Профиль актуализирован:

«___» _____ 20__ г.
