

Данное Положение принято на
Общем собрании трудового коллектива

Протокол № 2 от «26» марта 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОУ ДО
«Петрозаводская детская школа
искусств им. М.А. Балакирева»



Приказ № 85 от «26» марта 2021 г.

Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования Петрозаводского городского округа «Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева» (далее – Учреждение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с требованиями **Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"** (далее - **Федеральный закон N 273-ФЗ**), положениями **Методических рекомендаций** 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"**, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов (май, 2020 г.) и определяет порядок осуществления работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных/муниципальных служащих **МОУ ДО «Петрозаводская детская школа искусств им. М.А. Балакирева»** (далее - заказчик, государственный/муниципальный орган), которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок 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"** (далее - закупки, **Федеральный закон N 44-ФЗ**).

2. Основные используемые понятия и определения

2.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

– **Организатор закупки** – лицо, непосредственно выполняющее предусмотренные тем или иным способом закупки процедуры и берущие на себя соответствующие обязательства перед участниками.

– **закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд Учреждения (далее - закупка)** - совокупность действий, осуществляемых в установленном **Федеральным законом N 44-ФЗ** порядке Заказчиком и направленных на обеспечение нужд Учреждения. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

– **участник закупки** - любое 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 (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), или любое физическое лицо, в том числе зарегистрированное в качестве индивидуального предпринимателя;

– **деловые партнеры** – клиенты, поставщики, а также третьи лица, с которыми установлены деловые отношения;

– **контрагент** – юридическое или физическое лицо (в том числе индивидуальный предприниматель), органы государственной власти и местного самоуправления, являющейся стороной по договору, заключенному с Учреждением;

– **потенциальный участник закупки** – лицо, желающее принять участие в закупке;

– **конфликт интересов** - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) должностного лица влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (трудовых) обязанностей (осуществление полномочий);

– **урегулирование конфликта интересов** – процесс осуществления комплекса мер и мероприятий, направленных на разрешение конфликта интересов;

– **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) лицом, замещающим должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов (далее - должностное лицо), 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 должностное лицо и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

– **материальная выгода** – экономическая выгода в денежной или натуральной форме, которую можно оценить и определить в качестве дохода в соответствии с налоговым законодательством российской Федерации;

– **личная выгода** – выгода, не являющаяся материальной выгодой, выразившейся в достижении работником, руководителем очевидных личных целей, даже если такая выгода не привел к получению материальной выгоды;

– **субъекты конфликта интересов** – руководитель, работники Учреждения, Организатор закупок.

3. Основные принципы регулирования конфликтов интересов.

3.1. Приоритетность прав и законных интересов Учреждения перед личными интересами работника.

3.2. Регулирование конфликта интересов должно максимально отвечать интересам Учреждения, обеспечивать соблюдение и охрану его прав и направлено на защиту имущественных интересов и деловой репутации Учреждения.

3.3. Приоритетное применение предупредительных мер.

Учреждение придает большое значение своевременному предупреждению и справедливому урегулированию конфликта интересов. Регулирование конфликта интересов должно отвечать как интересам Учреждения, так и в равной мере обеспечивать соблюдение и охрану прав и свобод работников Учреждения.

Индивидуальное рассмотрение каждого конфликта интересов и урегулирование каждого случая конфликта интересов.

Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и процессе

его урегулирования.

Регулирование конфликта интересов в деятельности Учреждения должно способствовать эффективности деятельности, созданию атмосферы доверия и открытости во взаимоотношениях с третьими сторонами, повышению делового имиджа и репутации Учреждения.

4. Факторы риска возникновения конфликта интересов и причины из возникновения.

4.1. Основные факторы возникновения конфликтов интересов:

– нарушение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, Устава, локальных правовых актов и организационно распорядительных документов Учреждения, направленных на антикоррупционные мероприятия, в том числе, в части предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

– несоблюдение норм и принципов корпоративной этики и служебного поведения работников, установленных Учреждением;

– наличие у руководителей, работников Учреждения, Организатора закупок финансовых интересов в других юридических лицах, с которыми Учреждение поддерживает деловые отношения;

– предоставление руководителями, работниками Учреждения, Организатору закупок деловых возможностей другим юридическим лицам в ущерб интересам Учреждения в силу личных интересов;

– не разрешение предконфликтных ситуаций, возникающих в Учреждении;

– неисполнение договорных обязательств контрагентами Учреждения.

4.2. Причины возникновения конфликтов интересов.

4.2.1. Конфликт интересов может возникнуть:

4.2.1.1 в случаях, когда руководители, работники Учреждения, либо члены их семей и лица, находящиеся в близком родстве или свойстве с руководителем, работником:

кроме Учреждения занимают должности в органах управления или контроля других организаций (в том числе деловых партнеров), в случае если интересы таких организаций не совпадают или потенциально могут не совпадать с интересами Учреждения;

конкурируют с Учреждением;

владеют акциями компании – клиента, поставщика товаров, работ или услуг Учреждения, или сами являются таким клиентом или поставщиком.

4.2.1.2 при осуществлении закупочной деятельности, например, в случае когда:

руководители, работники Учреждения, Организатор закупок или лица находящиеся с ним в близком родстве или свойстве владеют долями в капитале, акциями или ценными бумагами и т.д., эмитентами которых являются юридические лица, принимающие участие в закупках, и (или) юридические лица, являющиеся контрагентами Учреждения;

руководители, работники Учреждения, Организатор закупок или лица находящиеся с ним в близком родстве или свойстве, имеют обязательства имущественного характера в отношении юридических или физических лиц, принимающих участие в закупках, и (или) лиц, являющихся контрагентами Учреждения;

4.2.1.3 при использовании работниками, руководителями Учреждения своего должностного положения в личных целях, например, для получения подарков, вознаграждения или иных выгод для себя лично или других лиц, в том числе в обмен на выполнение работ или оказания услуг, либо в обмен на предоставление конфиденциальной информации;

4.2.1.4 при таком использовании (распространении) инсайдерской информации, которое повлекло наличие у работников, руководителей Учреждения материальной и (или) личной выгоды и, как следствие, возникновения противоречий между личной заинтересованностью работника, руководителя и правами и законными интересами Учреждения;

4.2.1.5 при нарушении руководителями, работниками Учреждения установленных в Учреждении правил поведения при принятии, дарении подарков, приглашений на мероприятия в связи с их деятельностью, протокольными мероприятиями и командировками, которое может

повлечь возникновение у руководителя, работника Учреждения материальной или личной выгоды, противоречащей правам и законным интересам Учреждения.

4.2.2. Указанные выше факторы риска и причины возникновения конфликта интересов, при которых может возникнуть конфликт интересов, не являются исчерпывающими.

4.2.3. Конфликт интересов может также возникнуть по иным причинам, при которых возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью руководителя, работника Учреждения, Организатора закупок и правами и законными интересами Учреждения, способное привести к причинению вреда интересам Учреждения.

5. Предупреждение конфликта интересов.

5.1. Действенным механизмом соблюдения, охраны и защиты имущественных интересов и деловой репутации Учреждения является предупреждение конфликта интересов.

5.2. *Меры предупреждения конфликта интересов:*

5.2.1. Регламентация в Учреждении процедур предупреждения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

5.2.2. Донесение до работников Учреждения понимания важности и необходимости соблюдения антикоррупционных мероприятий в части урегулирования конфликта интересов, а также ответственности за их несоблюдение.

5.2.3. Оценка рисков коррупционной подверженности бизнес – процессов.

5.2.4. Своевременное сообщение о возникновении предконфликтной ситуации.

5.2.5. Соблюдение руководителями, работниками Учреждения, Организатором закупок требований законодательства Российской Федерации, Устава, настоящего Положения, а также иных локальных правовых актов и организационно-распорядительных документов Учреждения.

5.2.6. Осуществление руководителями, работниками Учреждения, Организатором закупок своих функций (полномочий) при осуществлении служебных договорных обязанностей в отношении Учреждения только исходя из интересов Учреждения.

5.2.7. Недопущение заключения сделок и возникновения ситуаций, в которых личные интересы руководителя, работника Учреждения, Организатора закупок могут вступить в противоречие с интересами Учреждения.

5.2.8. Отказ руководителями, работниками Учреждения, Организатора закупок от участия во взаимоотношениях с деловыми партнерами Учреждения, за исключением ведения дел от имени Учреждения в пределах своих полномочий определенных локальными нормативными актами Учреждения, договором, выданной доверенностью.

5.2.9. Недопущение случаев оказания влияния на решения руководителей Учреждения с целью приема на работу, увольнения, а также перемещения работников и получения ими новых должностей.

5.2.10. Отказ руководителей, работников Учреждения от осуществления или организации конкурентной деятельности по отношению к интересам Учреждения.

5.2.11. Отказ руководителей, работников Учреждения имеющих доступ к информации от ее использования в личных целях.

5.2.12. Обеспечение осуществления деятельности по сбору информации о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, претендующих на замещение руководящих должностей, и работников, замещающих руководящие должности в Учреждении.

5.2.13. Своевременное, разумное и справедливое разрешение каждой возникающей предконфликтной ситуации и (или) конфликта интересов.

5.2.14. Обеспечение своевременного рассмотрения негативной информации об Учреждении в средствах массовой информации и иных источниках. Осуществление своевременного реагирования и по каждому факту появления такой информации.

5.2.15. Обеспечение включения в договор, заключаемый с Организатором закупки (если Организатором закупки является стороннее юридическое лицо (специализированная

организация), выполняющее закупочные процедуры по договору) условий о соблюдении норм настоящего Положения, а также условий об ответственности за несоблюдение норм настоящего Положения (в том числе возможности одностороннего отказа от исполнения договора, в случае несоблюдения).

6. Выявление конфликта интересов.

6.1. *Методы выявления конфликта интересов.*

6.1.1. Анализ, оценка и проверка информации о конфликте интересов, поступившей от руководителей, работников Учреждения, от физических и (или) юридических лиц в порядке определенном данным Положением.

6.1.2. Анализ и оценка результатов проверочных мероприятий, проводимых в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения, а также органами внешнего контроля в части выяснения признаков конфликта интересов.

6.1.3. Экспертиза, анализ, оценка документов и информации, предоставляемых в рамках осуществления закупочной деятельности на предмет выявления признаков конфликта интересов в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами, в том числе регулирующими закупочную деятельность Учреждения.

6.1.4. Анализ, проверка и оценка сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, лиц, претендующих на замещение руководящих должностей, и работников, замещающих руководящие должности в Учреждении, и членов их семей, в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Учреждения.

6.1.5. Системный мониторинг средств массовой информации и иных источников и осуществления своевременного реагирования по каждому факту появления негативной информации об Учреждении.

6.1.6. Проведение оперативных мероприятий, связанных с выявлением и подтверждением признаков конфликта интересов.

6.1.7. Иные способы и методы, предусмотренные организационно - распорядительными документами Учреждения.

7. Разрешение предконфликтных ситуаций.

7.1. Руководители, работники Учреждения, Организатор закупок, в том числе принимающие участие в закупке (закупающий сотрудник, член закупочной комиссии и др.) обязаны принимать меры к недопущению любой возможности возникновения конфликтов интересов.

7.2. В случае возникновения предконфликтной ситуации, руководители, работники Учреждения, принимающие участие в закупке, должны направить соответствующую информацию (устно или письменно) в комиссию по противодействию коррупции Учреждения (далее – Комиссия) в течение одного рабочего дня в котором возникла и (или) была выявлена предконфликтная ситуация.

7.3. Комиссия в течение трех рабочих дней с момента поступления информации рассматривает, проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит письменное заключение о наличии или отсутствии признаков предконфликтной ситуации (далее – заключение).

7.4. Заключение Комиссии должно содержать:

7.4.1 сведения об источнике информации о возникновении предконфликтной ситуации;

7.4.2 сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

7.4.3 рекомендуемые для применения меры и мероприятия по разрешению предконфликтной ситуации.

Заключение Комиссии направляется лицу, сообщившему о предконфликтной ситуации, а также субъекту конфликта интересов.

При получении информации о предконфликтной ситуации в закупочной сфере, Комиссия в течение одного рабочего дня с момента подготовки заключения в соответствии с

пунктом 7.4. настоящего Положения в письменной форме информирует Председателя закупочной комиссии о наличии (отсутствии) предконфликтной ситуации между потенциальным(и) участником(ами) закупки, участником(ами) закупки и руководителем, работником Учреждения, Организатором закупок, в том числе принимающими участие в закупке (закупающий сотрудник, член закупочной комиссии и др.) для принятия решения о дальнейшем участии потенциального участника закупки в закупочных процедурах.

7.5. Субъекты конфликта интересов осуществляют разрешение предконфликтных ситуаций в соответствии с рекомендованными в заключении Комиссии мерами и мероприятиями по разрешению предконфликтной ситуации.

7.6. В случае невозможности разрешить предконфликтную ситуацию силами субъектов конфликта интересов соответствующий руководитель, работник Учреждения, Организатор закупки, в том числе принимающий участие в закупке направляет информацию об отсутствии таковой возможности в Комиссию по форме 7.4. настоящего Положения.

8. Урегулирование конфликта интересов.

8.1. Руководители, работники Учреждения, Организатор закупки, в том числе принимающий участие в закупке (закупающий сотрудник, член закупочной комиссии и др.) обязаны письменно сообщить в Комиссию сведения о возникновении конфликта интересов в течение одного рабочего дня с момента его непосредственного возникновения или выявления.

8.2. Комиссия в течение семи рабочих дней с момента получения информации о возникновении конфликта интересов:

8.2.1 рассматривает, проверяет и анализирует информацию о конфликте интересов;

8.2.2 принимает превентивные меры по предотвращению причинения вреда правам и интересам Учреждения в случае потенциального риска конфликта интересов;

8.2.3 организует формирование специальной комиссии по проведению предварительной служебной проверки по факту возникновения конфликта интересов, рисков и условий ему способствующих.

8.3. Комиссия по проведению предварительной служебной проверки проверяет и анализирует поступившую информацию и готовит Акт по результатам проверки о наличии или отсутствии признаков конфликта интереса.

8.4. Акт по результатам предварительной служебной проверки должен содержать:

8.4.1 сведения об источнике информации о возникновении конфликтной ситуации;

8.4.2 сведения о проведенных проверочных мероприятиях;

8.4.3 сведения и факты о наличии или отсутствии признаков конфликта интересов;

8.4.4 рекомендуемые для применения меры по разрешению конфликтной ситуации.

8.5. По завершению проведения предварительной служебной проверки составляется Акт.

8.6. Урегулирование конфликта интересов участниками которого являются работники Учреждения, а также принимающие участие в закупке (закупающий сотрудник, член закупочной комиссии и др.), осуществляется Комиссией.

8.7. Результаты рассмотрения Комиссией анализируются и обобщаются в целях выявления причин, способствующих возникновению конфликтов интересов в Учреждении и выработки механизмов их предупреждения и предотвращения.

9. Формы урегулирования конфликта интересов.

9.1. *Возможны следующие формы урегулирования конфликта интересов:*

9.1.1 отстранение руководителя, работника Учреждения постоянно или временно от участия в обсуждении и процессе принятия решения по вопросам, которые находятся или могут находиться под влиянием конфликта интересов;

9.1.2 пересмотр или изменение круга обязанностей и трудовых функций руководителя, работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке;

9.1.3 перевод руководителя, работника Учреждения в предусмотренном законодательством Российской Федерации порядке на должность, предусматривающую

выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

9.1.4 применение дисциплинарного взыскания;

9.1.5 увольнение руководителя, работника Учреждения по инициативе Учреждения за дисциплинарные проступки при наличии оснований в порядке и на условиях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

10. Ответственность.

10.1 Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех работников Учреждения.

10.2. Соккрытие и (или) намеренно несвоевременное либо неполное раскрытие руководителем, работником Учреждения информации о конфликте интересов по любым причинам рассматривается как злоупотребление доверием и обман Учреждения, несоблюдение настоящего Положения вне зависимости от того, повлекло ли сокрытие негативные последствия для деятельности Учреждения или нет.

10.3. В случае обнаружения признаков предконфликтной ситуации и (или) конфликта интересов, о котором руководитель, работник Учреждения знал, но не сообщил, а также в случае допущения иных нарушений настоящего Положения в процессе исполнения трудовой и (или) профессиональной (договорной) деятельности, выразившей в неисполнении (ненадлежащем) должностных (трудовых), договорных обязанностей и (или) причинении ущерба Учреждению, УК указанному лицу применяются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и организационно-распорядительными документами Учреждения.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.

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

11.3. Изменения и дополнения к настоящему Положению вступают в силу с даты их утверждения.