

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Полевского муниципального округа  
Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»  
(МБОУ ПМО СО «СОШ № 18»)**

**СОГЛАСОВАНО** Управляющим советом  
муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения  
Полевского муниципального округа  
Свердловской области  
общеобразовательная школа № 18»

**УТВЕРЖДАЮ:** \_\_\_\_\_ Т.Г. Тарасова,  
директор муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения Полевского  
муниципального округа Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»

**Приказ от 17.09.2025 г № 652-Д**

**Протокол №1 от 12.09.2025 года**

**Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов  
при осуществлении закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения нужд муниципального  
бюджетного общеобразовательного учреждения  
Полевского муниципального округа Свердловской области  
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – 273-ФЗ), 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 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в целях организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – 44-ФЗ).

Положение применяется к сотрудникам муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18» (далее – Учреждение), ответственным за осуществление закупок.

1.2. При организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников Учреждения при осуществлении закупок, которое приводит или может привести к конфликту интересов, реализуется ряд правовых, организационных, профилактических и иных мероприятий.

1.3. Работа, направленная на выявление личной заинтересованности сотрудников Учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является одним из элементов комплекса мероприятий, осуществляемых Учреждением для целей профилактики коррупции.

## **2. Основные используемые понятия и определения**

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

2.2. 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 (офшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - офшорная компания), физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

2.3. 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) сотрудниками Учреждения 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 сотрудники Учреждения и (или) лица, состоящие с ними в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

2.4. Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) сотрудника Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

2.5. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок - специалист Учреждения (далее - должностное лицо).

## **3. Цели и задачи Положения**

3.1. Основными целями настоящего Положения являются:

- Минимизация риска вовлечения сотрудников Учреждения в коррупционную деятельность при осуществлении закупок;
- Формирование у сотрудников Учреждения независимо от занимаемой должности, участников закупки и иных лиц единообразного понимания политики Учреждения

о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении закупок;

- Обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых Учреждением при осуществлении закупок.

3.2. Для достижения поставленных целей установлены следующие задачи:

- Закрепление основных принципов деятельности Учреждения по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупки;
- Определение круга лиц, попадающих под действие настоящего Положения;
- Определение должностных лиц Учреждения, ответственных за реализацию настоящего Положения;
- Определение действий сотрудников Учреждения в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядка их осуществления; Установление порядка раскрытия конфликта интересов (декларирования) и рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок;
- Закрепление мер ответственности сотрудников Учреждения за несоблюдение требований настоящего Положения.

#### **4. Круг лиц, попадающих под действие Положения**

4.1. Для организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников Учреждения, при осуществлении закупки, которая приводит или может привести к конфликту интересов, требуется участие в пределах компетенции сотрудников Учреждения:

- 1) заместители директора по учебно-воспитательной работе;
- 2) педагог-библиотекарь;
- 3) главный бухгалтер;
- 4) специалист по кадрам;
- 5) делопроизводитель.

4.2. Руководитель Учреждения и должностное лицо определяет перечень сотрудников, ответственных за осуществление закупок, с указанием фамилии, имени, отчества. К таким сотрудникам относятся:

- члены комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения» (далее – комиссия по осуществлению закупок);
- контрактный управляющий;
- сотрудники, заинтересованные и участвующие в осуществлении закупки для нужд Учреждения (в т.ч. участвующие в принятии решения об осуществлении закупки, в описании объекта закупки, подготовке обоснования начальной максимальной цены контракта и т.д.);
- члены приемочной комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

#### **5. Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок**

В основу работы по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок положены следующие принципы:

- 1) раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении личной заинтересованности сотрудника Учреждения;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов;
- 4) защита сотрудника Учреждения от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта сотрудником.

**6. Действия должностного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления**

6.1. Деятельность должностного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в зависимости от условий осуществления возложенных на него функций, разделяется на:

- общие профилактические мероприятия;
- аналитические мероприятия.

6.2. В целях организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности сотрудников Учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на должностное лицо возлагаются функции в том числе, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок».

6.3. Учреждение организует повышение квалификации должностного лица по дополнительным профессиональным программам по вопросам, связанным с осуществлением закупок, противодействия коррупции.

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

6.5. Предоставление и обмен между должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и структурными подразделениями (отделами, сотрудниками) Учреждения осуществляется следующими способами, способствующими, с одной стороны, цели предупреждения коррупции в закупках, а с другой – не препятствующими иной профильной деятельности, в частности, закупочной деятельности:

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

Срок предоставления информации по запросу должностного лица для профилактики коррупционных и иных правонарушений, для составления профиля сотрудников Учреждения не должен превышать 10 рабочих дней.

6.6. Должностному лицу для профилактики коррупционных и иных правонарушений, необходимо не реже 1 раза в год проводить консультативно-методическое совещание, направленное на информирование сотрудников Учреждения участвующих в осуществлении закупок, о следующем:

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

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

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

6.8. 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) участвует организация, в которой работает близкий родственник сотрудника, указанного в пункте 8 настоящего Положения, заинтересованный и(или) участвующий в осуществлении закупки;
- при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у сотрудника, указанного в пункте 8 настоящего Положения, заинтересованный и(или) участвующий в осуществлении закупки, либо его родственников имеется доля участия в уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями));
- при закупке у единственного поставщика в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работал сотрудник, указанный в пункте 8 настоящего Положения, заинтересованный и (или) участвующий в осуществлении закупки;
- при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у сотрудника, указанного в пункте 8 настоящего Положения, заинтересованного и(или) участвующего в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

6.9. Должностное лицо с целью профилактики коррупционных правонарушений ежегодно в срок до 01 декабря организует оценку знаний сотрудников Учреждения 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.

Указанная выше оценка знаний проводится в форме тестирования.

6.10. Должностное лицо в рамках оценки знаний организует рассмотрение типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности).

## **7. Порядок раскрытия конфликта интересов при осуществлении закупок**

7.1. Аналитическая работа выстраивается исходя из фактических обстоятельств деятельности Учреждения, а именно действий должностного лица по профилактике коррупционных и иных правонарушений, количества проводимых закупок и иных обстоятельств.

7.2. В целях организации аналитической работы не реже 1 раза в два года определяются критерии выбора закупок, в отношении которых руководитель уделяет повышенное внимание.

Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

- размер начальной (максимальной) цены контракта, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;
- коррупционная емкость предмета (сферы) закупки (например: текущий ремонт, выполнение работ по благоустройству и т.д.);
- частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем – сотрудником Учреждения и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя).

Основные критерии выбора закупок, в отношении которых должностное лицо проводит работу, направленную на выявление личной заинтересованности определены и указаны в приложении № 2 к настоящему Положению.

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

- абсолютный анализ всех сотрудников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки;
- абсолютный анализ всех сотрудников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), признанных победителями в результате проведенных конкурентных процедур, а также поставщиков при закупке у единственного поставщика, в соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 93 44-ФЗ;
- выборочный анализ сотрудников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки;
- выборочный анализ сотрудников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), признанных победителями в результате проведенных конкурсных процедур, а также поставщиков при закупке у единственного поставщика, в соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 93 44-ФЗ;
- выборочный анализ сотрудников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки, в связи с поступившей информацией от физических или юридических лиц, иных органов.

7.4. В целях выявления личной заинтересованности, должностное лицо уделяет особое внимание анализу поступающих и содержащих замечания писем уполномоченных органов (Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, Счетной

палаты ПМО, Финансового управления Администрации ПМО, Министерства финансов Свердловской области).

Анализу, в том числе, подлежит информация, поступившая 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 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В этой связи:

- в Учреждении организовывается порядок взаимодействия, который способствует оптимальному доступу руководителя для профилактики коррупционных и иных правонарушений, к указанной и иной информации: предоставление доступа через систему электронного документооборота (СЭД); направление информации посредством электронной почты;
- должностное лицо организует личный прием лиц, обладающих информацией о фактах совершения сотрудниками Учреждения коррупционных правонарушений, и (или), помимо телефона, может создаваться адрес электронной почты на официальном сайте Учреждения, на который гражданин сможет направить рассматриваемую информацию.

7.5. Анализ направлен на выявление фактов, которые могут свидетельствовать о личной заинтересованности сотрудников Учреждения, заинтересованных и (или) участвовавших в проведении закупки.

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

7.6. По результатам определения круга лиц сотрудников Учреждения и участников закупки (поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в отношении которых проводится анализ, должностное лицо осуществляет сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у сотрудников личной заинтересованности при осуществлении закупок.

7.7. В целях выявления личной заинтересованности сотрудников Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо обобщает имеющуюся информацию о сотруднике, его близких родственниках, содержащуюся в следующих документах (при наличии):

- трудовая книжка;
- анкета при приеме на работу;
- личная карточка сотрудника;
- форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином Российской Федерации, претендующим на трудоустройство, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;
- сведения о доходах, расходах;
- иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле сотрудника;
- информация о близких родственниках сотрудников.

7.8. Должностное лицо анализирует информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством использования различных агрегаторов информации, и иную информацию, содержащуюся в следующих документах:

- поступившие в соответствии с частью 4 статьи 12 273-ФЗ сообщения от работодателей бывших сотрудников;
- журнал посещений Учреждения;
- реестр заключенных контрактов;
- реестр контрагентов.

7.9. Должностное лицо проводит беседы с сотрудниками Учреждения, с их согласия получает от них необходимые пояснения, а также получает от руководителей структурных подразделений информацию о соблюдении сотрудником 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.

7.10. Должностное лицо организует ежегодное (до 1 января года следующего за отчетным) представление сотрудниками Учреждения, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7.11. Должностное лицо формирует профиль сотрудников Учреждения, участвующих в закупочной деятельности.

Аналогичный профиль формируется в отношении участников закупок, в том числе признанных победителями в результате проведенных конкурентных процедур (подрядчиков, исполнителей), в результате заключения с единственным поставщиком в соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 93 44-ФЗ;

7.12. Информацию об участниках закупки (поставщиках, подрядчиках, исполнителях), должностное лицо получает:

- от комиссии по осуществлению закупок товаров, работ и услуг для обеспечения нужд Учреждения;
- из данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru>.

7.13. Должностное лицо анализирует поступившие в Учреждение запросы по проверяемым закупкам:

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

Срок предоставления информации по запросу должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для составления профиля участников закупки (поставщиках, подрядчиках, исполнителей) и иную информацию, связанную с закупками товаров, работ, услуг не должен превышать 10 рабочих дней.

7.14. Анализ и обобщению для формирования профиля участника закупки подлежит следующая информация:



- 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;
- 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);
- 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;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);
- иные представленные участником закупки документы.

7.15. В случае выявления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, нарушения участником закупки требования, установленного пунктом 9 части 1 статьи 31 44-ФЗ (об отсутствии между ним и заказчиком конфликта интересов), об указанном факте должностное лицо незамедлительно информирует Руководителя Учреждения.

7.16. Аналогично должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводится анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) при заключении контракта в соответствии с подпунктом 4 части 1 статьи 93 44-ФЗ.

7.17. 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.

7.18. По результатам составления профилей сотрудников Учреждения, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей участников закупок должностное лицо в целях выявления личной заинтересованности сотрудника осуществляет перекрестный анализ имеющейся в его распоряжении информации.

7.19. Для выявления фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у сотрудников Учреждения, участвующих в осуществлении закупки, должностное лицо анализирует документацию, связанную с осуществлением закупки, в том числе документацию, связанную с планированием закупки.

Соответствующую информацию должностное лицо получает из Единой информационной системы в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/> либо с учетом настоящего Положения.

7.20. Должностным лицом проводится комплексный анализ информации о закупке (в случае признания его целесообразным), в ходе которого могут быть выявлены индикаторы, наличие которых может свидетельствовать о личной заинтересованности сотрудников Учреждения, участвующих в проведении такой закупки.

7.21. В случае признания целесообразным проведения анализа, должностное лицо организует проведение проверки соблюдения сотрудниками Учреждения требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных 273-ФЗ и другими федеральными законами.

7.22. Анализ, проводимому должностным лицом с целью профилактики коррупционных и иных правонарушений, подлежит имеющаяся информация о субподрядчиках (соисполнителях) по контракту.

7.23. В целях проведения анализа, должностным лицом с целью профилактики коррупционных и иных правонарушений, формируются профили субподрядчиков (соисполнителей) по контракту с учетом положений настоящего Положения.

7.24. При проведении перекрестного анализа профилей сотрудников Учреждения и профилей субподрядчиков (соисполнителей) предметом которого является поиск возможных связей, свидетельствующих о наличии у сотрудников личной заинтересованности, в частности, в участии соответствующих лиц в качестве субподрядчиков (соисполнителей), должностному лицу для профилактики коррупционных и иных правонарушений, необходимо учитывать, что в соответствии с пунктом 1 статьи 706 Гражданского кодекса Российской Федерации, если из закона или договора подряда не вытекает обязанность подрядчика выполнить предусмотренную в договоре работу лично, подрядчик вправе привлечь к исполнению своих обязательств других лиц (субподрядчиков).

7.25. Должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для целей установления фактов нарушений положений 273-ФЗ помимо анализа, проводится проверка (при необходимости):

- установления фактов «навязывания услуг»;
- на предмет понуждения со стороны сотрудников Учреждения заключить договор субподряда аффилированной с такими сотрудниками организацией.

7.26. По результатам анализа за год, в срок до 1 февраля года следующего за отчетным, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений составляет отчет о проделанной работе, в рамках настоящего Положения и направляет его в комиссию по координации работы по противодействию коррупции в Полевском муниципальном округе (по запросу).

## **8. Порядок рассмотрения деклараций и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок**

8.1. В течение года, в случае выявления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, случаев возможной личной заинтересованности сотрудника материалы по результатам проверки и декларация о возможной личной заинтересованности сотрудника (приложение 1), а так же предложения о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов направляются в

комиссию по соблюдению требований к служебному поведению сотрудников, участвующих в закупочных процедурах (далее – Комиссия по урегулированию конфликта интересов). Комиссия по урегулированию конфликта интересов создается по распоряжению руководителя Учреждения при возникновении потребности по её созданию.

8.2. Рассмотрение материалов по результатам проверки и декларации о возможной личной заинтересованности сотрудника осуществляет Комиссия по урегулированию конфликта интересов.

8.3. При рассмотрении материалов по результатам проверки и декларации о возможной личной заинтересованности председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов вправе проводить собеседование с декларантом, получать от него письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации (органы).

8.4. По результатам рассмотрения материалов по результатам проверки и декларации о возможной личной заинтересованности Комиссией по урегулированию конфликта интересов принимается решение о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов и/или возможности возникновения конфликта интересов.

8.5. В случае выявления ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений случаев возможной личной заинтересованности сотрудника Учреждения материалы по результатам проверки направляются учредителю для принятия мер реагирования.

8.6. В случае привлечения сотрудников к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, руководитель обеспечивает с соблюдением законодательства Российской Федерации ознакомление иных сотрудников Учреждения с последствиями незаконных действий (бездействия).

8.7. Проверенные декларации и заключения по результатам проверки сотрудника хранятся в сейфе, расположенном в кабинете руководителя Учреждения, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными. Срок хранения составляет 3 года с даты оформления документов.

## **9. Меры ответственности**

9.1. Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех участников процесса по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения, указанных в настоящем Положении.

9.2. В соответствии с частью 6 статьи 11 Федерального закона 273-ФЗ непринятие сотрудником Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение сотрудника в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **10. Заключительные положения**

10.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18» вступает в силу с даты его утверждения приказом директора Учреждения.

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

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

Приложение № 1

К Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18»

**Декларация о возможной личной заинтересованности**

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.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись и ФИО лица, представляющую 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 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.	Владете 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		
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-		



*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 муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Свердловской области «Средняя общеобразовательная школа № 18»

**Основные критерии выбора закупок  
в отношении которых проводится работа,  
направленная на выявление личной заинтересованности**

№ п/п	Критерий	Показатель критерия
1.	Частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с ценой контракта свыше 1 (одного) миллиона рублей	Более двух раз в год
2.	Заключение контракта с одним и тем же единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) с ценой контракта более 600 (шестисот) тысяч рублей	Более двух раз в год
3.	Сфера закупки: капитальный ремонт	Контракт(ы), по конкурентным способам закупки, связанные с капитальным ремонтом и благоустройством



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат 647030360437668574821219143876024766403350370960

Владелец Тарасова Тамара Георгиевна

Действителен с 14.01.2026 по 14.01.2027