

ПОРЯДОК

предоставления информации и проведения перекрестного анализа в целях выявления личной заинтересованности работников ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» при осуществлении закупок товаров, работ, услуг, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий порядок разработан в соответствии с методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.
2. Для проведения работы по выявлению личной заинтересованности руководителей и работников (далее - работники) ГАПОУ СО «Нижнетагильский торгово-экономический колледж» (далее – Автономное учреждение), при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Автономного учреждения (далее - закупки), которая приводит или может привести к конфликту интересов, назначаются ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности работников Автономного учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок (далее - ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок).
3. Ответственными за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок является:
 - Специалисты по закупкам, ответственные за осуществление закупок для нужд Автономного учреждения (далее - ответственные за осуществление закупок),
 - Юрисконсульт - специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - ответственный за профилактику коррупции).
4. Ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок обеспечиваются информацией, позволяющей проводить перекрестный анализ сформированных профилей участников закупок, а также выявить признаки наличия у работника личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.
5. Предоставление и обмен информацией между ответственными за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок, и структурными подразделениями Учреждения осуществляются следующими способами: в рабочем порядке (посредством телефонной связи, переписки посредством электронной почты, деловой почты VipNet Client и т.д.); в официальном порядке (служебная переписка).
6. Руководители структурных подразделений, отделов и служб предоставляют ответственным за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок:
 - информацию о работниках, 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 декларацию о возможной личной заинтересованности,
 - информацию о родственниках, свойственниках и иных аффилированных с ними лицах в целях выявления аффилированных лиц при осуществлении закупок,
 - информацию субъектов общественного контроля, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, общественных объединений и граждан, поступившую в Автономное учреждение и содержащую сведения о нарушениях (замечаниях) при осуществлении закупок;
 - иную информацию, содержащую сведения о возможности личной заинтересованности при осуществлении закупок работников, участвующих в осуществлении закупок, в том числе информацию, полученную из средств массовой информации, информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
7. Работники Автономного учреждения и члены Единой комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для нужд Автономного учреждения (далее-члены комиссии по закупкам), предоставляют ответственному за профилактику коррупции:

-информацию о своих родственниках, свойственниках и иных аффилированных лицах (актуализированную при изменении анкетных данных) по форме, установленной ответственным за профилактику коррупции;

-уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок, и декларацию о конфликте интересов.

8. Ответственный за профилактику коррупции:

-доводит до сведения руководителей структурных подразделений, отделов, служб профили работников учреждения, участвующих в осуществлении закупок, содержащие сведения об их родственниках и свойственниках, иных аффилированных лицах, в целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов;

-информирует руководителей структурных подразделений, отделов, служб и ответственных за осуществление закупок о выявлении ситуаций, при которых участие работников структурного подразделения в осуществлении закупок может повлечь возникновение личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

9. Ответственный за профилактику коррупции формирует и предоставляет ответственному за осуществление закупок профили работников Автономного учреждения, участвующих в осуществлении закупок, членов комиссии по закупкам для выявления возможных связей, свидетельствующих о наличии у них личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с учетом:

-информации содержащейся в трудовой книжке, анкетных данных, представленных работниками Автономного учреждения при поступлении на работу,

-личной карточки работника;

-сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», на которых работником, размещалась общедоступная информация;

-информации о родственниках, свойственниках работника, и иных аффилированных с ним лиц, представленной работниками, участвующими в осуществлении закупок;

-сообщений от бывших работодателей работников;

-уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

-декларации о возможной личной заинтересованности;

-информации, поступившей посредством телефона доверия по вопросам противодействия коррупции Автономного учреждения; общедоступной информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет»;

-иной информации, в том числе содержащейся в личном деле работника.

10. Ответственный за осуществление закупок предоставляет ответственному за профилактику коррупции:

-поступившую в Автономное учреждение и содержащую сведения о нарушениях (замечаниях) при осуществлении закупок информацию уполномоченных органов (Управления Федеральной антимонопольной службы по Свердловской области, Счетной палаты Свердловской области, Управления Федерального казначейства по Свердловской области, Министерства финансов Свердловской области);

-сведения о работниках Автономного учреждения, участвующих в осуществлении закупок, членах комиссии по закупкам;

-формируемые с учетом критериев выбора закупок товаров, работ, услуг с повышенными коррупционными рисками профили участников закупок, с учетом сведений, указанных в заявках на участие в закупках, реестрах ранее заключенных контрактов, данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок, иной информации, имеющейся в распоряжении Автономного учреждения, общедоступной информации в информационно-коммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством использования различных агрегаторов информации.

-В профили участников закупок и (или) определенных по их результатам поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в том числе субподрядчиков, соисполнителей, включается следующая информация:

1) сведения о юридическом лице (наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, юридический и почтовый адреса, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии)), его учредителях, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа юридического лица;

2) сведения об индивидуальном предпринимателе (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства), идентификационный номер налогоплательщика;

3) сведения о представителях участников закупок (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии), фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, подписавшего доверенность на представление интересов от имени участника закупок);

4) иные сведения, содержащиеся в представленных участником закупок или имеющиеся в распоряжении Учреждения документах, позволяющие выявить возможные связи, свидетельствующие о наличии у работников Автономного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

11. Ответственные за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок:

-обмениваются информацией, позволяющей выявить возможные связи, свидетельствующие о наличии у работников Автономного учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- в случае выявления наличия между участником закупок и заказчиком (работниками учреждения, участвующими в осуществлении закупок, членами комиссии по закупкам) конфликта интересов уведомляют об указанном факте комиссию по закупкам Автономного учреждения;

-несут персональную ответственность за соблюдение требований федеральных законов в сфере защиты персональных данных и неправомерное использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами.

12. Специалист по кадрам с соблюдением законодательства Российской Федерации организует работу по получению отсутствующих в личном деле работника Автономного учреждения сведений о родственниках, свойственниках, иных лицах, находящихся с ним в близком родстве или свойстве, аффилированных лицах.