

1. Общие положения

1.1. Целью настоящего Положения является определение конкретных процессов и видов деятельности Первоуральского муниципального автономного образовательного учреждения дополнительного образования «ДЮСШ» (далее - Учреждение) при реализации личных выгод, так и в целях получения выгоды Учреждению.

2. Порядок оценки коррупционных рисков

2.1. Оценка коррупционных рисков является важнейшим элементом антикоррупционной политики. Она позволяет обеспечить соответствие реализуемых антикоррупционных мероприятий специфике деятельности Учреждения и рационально использовать ресурсы, направляемые на проведение работы по профилактике коррупции.

2.2. Оценка коррупционных рисков проводится как на стадии разработки антикоррупционной политики, так и после ее утверждения на регулярной основе. На основании Оценки коррупционных рисков составляется перечень коррупционно опасных функций и разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

3. Карта коррупционных рисков

3.1. В Карте коррупционных рисков (далее - Карта) представлены зоны повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасные полномочия), считающиеся наиболее predisполагающими к возникновению возможных коррупционных правонарушений.

3.2. В Карте указан перечень должностей, связанных с определенной зоной повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасными полномочиями).

3.3. В Карте представлены типовые ситуации, характеризующие выгоды или преимущества, которые могут быть получены отдельными работниками при совершении «коррупционного правонарушения»

3.4. По каждой зоне повышенного коррупционного риска (коррупционно-опасных полномочий) предложены меры по устранению или минимизации коррупционно-опасных функций.

Карта коррупционных рисков

№ п/п	Коррупционно опасные функции (коррупционные риски)	Наименование должности	Ситуации возникновения коррупционного риска	Меры по устранению или минимизации коррупционного риска
1.	Организация деятельности школы, работа со служебной информацией, документами, обращения юридических, физических лиц.	Директор, заместитель директора по УВР, заместитель директора по АХЧ.	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с удовлетворением материальных потребностей должностного лица либо его родственников - использование в личных или групповых интересах информации, полученной при выполнении служебных обязанностей, если такая информация не подлежит официальному распространению - попытка несанкционированного доступа к информационным ресурсам - требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан и юридических лиц	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
2.	Принятие локальных нормативных актов, противоречащих законодательству по противодействию коррупции	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, председатель профсоюзного комитета	- наличие коррупционных факторов в локальных нормативных актах, регламентирующих деятельность Учреждения	Создание совместных рабочих групп при разработке локальных нормативных актов, проведение совместных обсуждений локальных нормативных актов.

3.	Принятие на работу сотрудников	Руководитель Учреждения, зам. директора по УВР, заместитель	- предоставление не предусмотренных законом преимуществ (протекционизм, семейственность) для поступления на работу в Учреждение	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать руководителю Учреждения о совершении коррупционного правонарушения.
4.	Взаимоотношения с вышестоящими должностными лицами, должностными лицами в правоохранительных органах и иных контролирурующих организациях	Директор, работники Учреждения, уполномоченные руководителем Учреждения представлять интересы образовательной организации	- дарение подарков и оказание не служебных услуг вышестоящим должностным лицам, должностным лицам в правоохранительных органах и различных организациях, за исключением символических знаков внимания, протокольных мероприятий	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
5.	Принятие решений об использовании бюджетных ассигнований	Директор Учреждения	- нецелевое использование бюджетных ассигнований	Привлечение к принятию решений представителей трудового коллектива. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
6.	Регистрация имущества и ведение базы данных имущества	Зам. директора по АХЧ	- несвоевременная постановка на регистрационный учёт имущества - умышленно досрочное списание материальных средств и расходных материалов с регистрационного учёта - отсутствие регулярного контроля наличия и сохранности имущества	Организация контроля по ведению базы данных имущества. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать директору о совершении коррупционного правонарушения.
7.	Размещение заказов на поставку товаров, выполнение работ и	Контрактный управляющий - лицо, ответственное	- совершение сделок с нарушением установленного порядка и требований закона в личных интересах	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за размещение заказов по

	оказание услуг	за размещение заказов по закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения; Либо ответственное за размещение информации на сайте Учреждения.	- установление необоснованных преимуществ для отдельных лиц при осуществлении закупок товаров, работ, услуг - завышение стартовых цен при размещении заказов - отказ от проведения мониторинга цен на товары и услуги - предоставление заведомо ложных сведений о проведении мониторинга цен на товары и услуги	закупкам товаров, работ, услуг для нужд Учреждения. Размещение на сайте школы информации и документации о совершении сделки. Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
8.	Составление, заполнение документов, справок, отчетности	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ.	- искажение, сокрытие или предоставление заведомо ложных сведений в отчетных документах, справках гражданам, являющимся существенным элементом служебной деятельности	Организация работы по контролю за деятельностью должностного лица, ответственного за составление, заполнение документов, справок, отчетности;
9.	Оплата труда	Директор, зам. директора по УВР, зам. директора по АХЧ, документовед	- оплата рабочего времени в полном объеме в случае, когда сотрудник фактически отсутствовал на рабочем месте	Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности.
				Разъяснение работникам школы об обязанности незамедлительно сообщать директору о совершении коррупционного правонарушения, о мерах ответственности.

				ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
10.	Проведение аттестации педагогических работников	Зам. директора по УВР, лицо ответственное за проведение аттестации педагогических работников	- необъективная оценка деятельности педагогических работников, завышение результативности труда	Организация работы по контролю за деятельностью должностных лиц с участием представителей института повышения квалификации и вышестоящих организаций.
				Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать директору о совершении коррупционного правонарушения.
11.	Аттестация (перевод из группы в группу) обучающихся	Зам. директора по УВР, инструктор-методист, тренерско-преподавательский состав	- необъективность в выставлении и завышение оценочных баллов для искусственного поддержания видимости выполнения нормативов, ЗУН - завышение оценочных баллов за вознаграждение или оказание услуг со стороны обучающихся либо их законных представителей.	Организация работы по контролю за деятельностью педагогических работников (тренеров-преподавателей). Разъяснение работникам Учреждения об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
12.	Осуществление подготовки документов по мерам социальной поддержки сотрудников Учреждения, установленным федеральными законами и законодательными актами Свердловской области.	Директор, зам. директора	- недостаточная доступность информации о мерах государственной поддержки для потенциальных получателей; - установление необоснованных преимуществ при оформлении льгот социальной поддержки.	Разъяснение работникам ДЮСШ об обязанности незамедлительно сообщать директору о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционного правонарушения.
13.	Зачисление на обучение в учреждение	Директор, зам. директора, инструктор-методист,	- необоснованное выставление баллов при проведении процедуры индивидуального отбора для зачисления в группы по видам спорта	Разъяснение работникам Учреждения Правил приема в ПМАОУ ДО «ДЮСШ», Порядок индивидуального отбора для зачисления в группы по видам спорта для получения

	тренерско-преподавательский состав	- использование своих служебных полномочий при решении личных вопросов, связанных с зачислением на обучение детей должностного лица либо его родственников, знакомых	дополнительного образования; Организация и контроль деятельности тренерского состава отбора для зачисления в группы по видам спорта; Обеспечение открытой информации о зачислении в Учреждение, о процедурах индивидуального отбора	
14.	Незаконное взимание денежных средств с родителей (законных представителей) обучающихся	Директор, зам. директора, УВР, инструктор-методист, тренерско-преподавательский состав	Сбор денежных средств с родителей (законных представителей) учащихся для различных целей	Проведение анкетирования среди родителей (законных представителей).
15.	Обращения юридических, физических лиц	Директор, зам. директора, юристконсульт начальники отдела, секторов, специалисты, осуществляющие прием граждан	требование от физических и юридических лиц информации, предоставление которой не предусмотрено действующим законодательством; - нарушение установленного порядка рассмотрения обращений граждан, организаций	Разъяснение работникам об обязанности незамедлительно сообщить руководителю о склонении их к совершению коррупционного правонарушения, о мерах ответственности за совершение коррупционных правонарушений
16.	Стимулирующие выплаты за качество труда работников Учреждения	Директор, зам. директора УВР, зам. директора АХЧ, комиссия по стимулирующим выплатам, в том числе председатель профсоюзного комитета	- неправомерность установления выплат стимулирующего характера	Работа комиссии по рассмотрению и установлению выплат стимулирующего характера для работников Учреждения на основании служебных записок

4. Минимизация коррупционных рисков либо их устранение в конкретных управленческих процессах реализации коррупционно опасных функций

Минимизация коррупционных рисков либо их устранение достигается различными методами: от реинжиниринга соответствующей коррупционно-опасной функции до введения препятствий (ограничений), затрудняющих реализацию коррупционных схем. В этой связи, к данным мероприятиям можно отнести:

- перераспределение функций между должностными лицами внутри организации;
- использование информационных технологий в качестве приоритетного направления для осуществления служебной деятельности (служебная коррупционность);

- совершенствование механизма отбора должностных лиц для включения в состав комиссий, рабочих групп.

В целях недопущения совершения должностными лицами коррупционных правонарушений или проявлений коррупционной направленности реализацию антикоррупционных мероприятий необходимо осуществлять на постоянной основе посредством:

- организации внутреннего контроля за исполнением должностными лицами своих обязанностей, основанного на механизме проверочных мероприятий; при этом проверочные мероприятия должны проводиться и на основании поступившей информации о коррупционных проявлениях, в том числе жалоб и обращений граждан и организаций, публикаций о фактах коррупционной деятельности должностных лиц в средствах массовой информации;
- использования средств видеонаблюдения и аудиозаписи в местах приема граждан и представителей организаций;
- проведения разъяснительной и иной работы для существенного снижения возможностей коррупционного поведения при исполнении коррупционно-опасных функций.

5. Перечень должностей работников ПМАОУДО «ДЮСШ», замещение которых связано с коррупционными рисками

1. Директор школы
2. Заместитель директора по административно-хозяйственной работе
3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе
4. Инструктор-методист
5. Документовед
6. Старший тренер-преподаватель
7. Тренер-преподаватель.

**КАРТА КОРРУПЦИОННЫХ РИСКОВ,
ВОЗНИКАЮЩИХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК
Первоуральского муниципального автономного учреждения
Дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»**

Раздел № 1 Положения

№	Краткое наименование коррупционного риска ¹	Описание коррупционной схемы ²	Наименование должностей служащих (работников), которые участвуют в реализации коррупционной схемы ³	Меры по минимизации коррупционных рисков	Срок реализации мер по минимизации коррупционных рисков
1	Включение в план график (план закупки) закупку товаров, работ, услуг с целью личного обогащения	Закупка товаров, которые относятся к предметам роскоши; закупка услуг, связанные с постоянным обслуживанием объектов учреждения, предприятия, организации (транспортное, охранное, информационное обеспечение, питание, уборка помещений и т.п.) и заключение	Руководитель учреждения, контрактный управляющий	1. Закупки осуществляться для удовлетворения потребностей и нужд учреждения, организации, предприятия, учитывая уставные цели, сферу деятельности Заказчика. 2. Уведомление аффилированных лиц об исполнении поставщиков, которые предлагают	В зависимости от закупки По юридическом у факту

¹ Указать функции, входящие в перечень функций учреждения, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – перечень).
² Типовые ситуации выявляются в результате декомпозиции реализуемых учреждением функций, в ходе которых наиболее вероятно возникновение коррупции.
³ Указываются должности в учреждении, исполнение обязанностей по которым предполагает участие работника учреждения в реализации функций, включенных в перечень.

	контракта (договора) с участником закупки, который выплачивает незаконное вознаграждение в целях обеспечения ему победы в закупке или заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), а также с участником закупки, который имеет родственные и иные близкие отношения с должностными лицами, ответственными за планирование и осуществление закупки.		незаконное вознаграждение в целях обеспечения победы в закупке или заключения контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в том числе прибегая к «дроблению» закупки по соглашению с сотрудником Заказчика. 3. Уведомление о привлечении к участию в закупке организации, в которую после увольнения перешли бывшие работники Заказчика. 4. Уведомление об имеющихся родственных и иных близких отношениях участников закупки с должностными лицами, ответственными за планирование и осуществление закупки.	По факту
2	Подготовка к закупке в части обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) цены контракта (договора) участников закупки.	Руководитель учреждения, контрактный управляющий	1. Установить порядок обоснования начальной (максимальной) цены контракта (договора) в соответствии с действующим законодательством и применять его. 2. В случае, если Положение о закупке не предусматривает порядок обоснования начальной (максимальной) цены договора, то предусмотреть такой порядок.	По необходимости и По необходимости
3	Разработка документации по закупке	Руководитель учреждения, контрактный	1. В зависимости от объекта закупки устанавливать требования согласно действующему	Постоянно

	товаров, работ, услуг.	управляющий	законодательству. 2. Осуществлять направление сотрудников на повышение квалификации с целью расширения кругозора и знаний в сфере закупок для минимизации рисков установления требований к участникам закупки, которые не соответствуют действующему законодательству.	По необходимости
4	Описание объекта закупки под конкретным поставщиком	Подготовка технического задания в целях создания преимуществ для определенного участника закупки или участника закупки, у которого имеется незаконный стовор с заказчиком, либо товар имеется только у конкретного производителя.	Руководитель учреждения, контрактный управляющий	По факту Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.
5	Установлены и разработаны сличком сложные критерии оценки заявок.	Сложность подразумевает под собой критерии, которые установлены с целью запутать других участников закупки, либо являются необоснованными с точки зрения определения победителя по наилучшим условиям исполнения контракта с учетом объекта закупки.	Руководитель учреждения, контрактный управляющий	По факту Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.
6	Проведение закупок в «бумажной» форме, без	Предоставление неполной или некорректной информации о закупке, подмена разъяснений	Руководитель учреждения, контрактный	Осуществление закупок в электронной форме в рамках Федерального закона № 223-ФЗ.
				По факту

	применения программно-аппаратных средств электронной торговой площадки в части подмены документов по закупке.	со ссылками на документацию о закупке; подмена документов в интересах участника в обмен на полученное (обещанное) вознаграждение;	управляющий		
7	Помощь участнику закупки в составлении заявки на участие в объявленной Заказчиком закупке.	Помощь оказывается за определенную плату или подарок. Работник помогает составить заявку участника закупки, чтобы избежать отклонения на этапе рассмотрения заявок.	Руководитель учреждения, Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.	По факту
8	Рассмотрение и оценка заявок в нарушение действующего законодательства	Незаконное отклонение заявок участников закупки с целью определения победителя, у которого договоренность о победе в закупке с работником заказчика, который имеет влияние на результаты рассмотрения заявок и подведения итогов закупки.	Руководитель, Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.	По факту
9	Приемка товаров, работ, услуг в нарушение условий контракта (договора)	Принятие исполнения поставщиком (исполнителем, подрядчиком) обязательств по контракту (договору), которое не соответствует требованиям	Работник, осуществляющий приемку товаров, работ, услуг	1. Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению	По факту

	контракта (договора).			коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.	
10	Выбор контрагента при закупке у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).	Закупка у поставщика (подрядчика, исполнителя) осуществляется у родственных и (или) у лиц, с которыми имеются близкие отношения с должностными лицами заказчика, ответственными за планирование и (или) осуществление закупки.	Руководитель учреждения, контрактный управляющий	Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.	В зависимости от закупки
11	Преимущественное заключение договоров с единственным поставщиком в конкурентоспособных сферах экономической деятельности	Искусственное «дробление» закупок.	Руководитель учреждения, контрактный управляющий	1. Запрет дробления закупки. 2. Привлечение к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в некачественном планировании потребности (включая факты необоснованного дробления закупок на более мелкие).	По факту По факту
12	Осуществление функций по исполнению плана финансово-хозяйственной деятельности в нарушение действующего	Нецелевое использование бюджетных средств	Руководитель учреждения, Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в	Периодически

	законодательства			сфере закупочной деятельности.	
13	Оплата заранее выполненных работ без проведения закупки в соответствии с действующим законодательством	Оплата заранее выполненных работ без проведения закупки по предварительной договоренности с поставщиком (подрядчиком, исполнителем).	Руководитель учреждения, Контрактный управляющий	1. Осуществление тщательного планирования закупок с учетом сроков проведения конкурентных процедур, установленных действующим законодательством. 2. Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщать ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.	В зависимости от закупки
14	Работник заинтересован в участии конкретного участника в закупке	В конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник члена комиссии либо иного служащего (работника), заинтересованного в осуществлении закупки; в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у члена комиссии либо у иного служащего (работника), заинтересованного в осуществлении закупки, имеется доля участия в	Руководитель учреждения, Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Разъяснение работникам учреждения: - обязанности незамедлительно сообщить ответственному работнику о склонении его к совершению коррупционного правонарушения; - ответственности за совершение коррупционных правонарушений, а также ответственности за нарушение в сфере закупочной деятельности.	Постоянно

	уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями)); в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работал член комиссии либо иной служащий (работник), заинтересованный в осуществлении закупки; в закупке товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, участвуют служащие (работники), чьи родственники или иные лица, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения; исклчительноными правами; в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у члена комиссии либо у иного служащего (работника), заинтересованного в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.		

ПЛАН МЕРОПРИЯТИЙ
по противодействию коррупции в сфере закупок
в Первоуральского муниципального автономного учреждения
дополнительного образования «Детско-юношеская спортивная школа»

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственные исполнители	Срок (периодичность) исполнения
1. Организационные мероприятия			
1.1	Определение _____ лиц, ответственных/ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Директор учреждения	1 раз в год
1.2	Ознакомление работников под подпись с нормативными _____ документами, регламентирующими _____ вопросы предупреждения и противодействия коррупции в сфере закупок	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	По мере необходимости и по обновлению законодательства
1.3	Ведение и актуализация содержания карты коррупционных рисков	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Постоянно
2. Обучение и консультации сотрудников			
2.1	Разработка методических рекомендаций, памяток и иных информационных материалов по вопросам противодействия коррупции в сфере закупок	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	По мере необходимости разработки документа
2.2	Проведение обучающих мероприятий по вопросам профилактики и противодействия коррупции в сфере закупок (семинаров, лекций на тему нормативного регулирования и установленных санкций за нарушение антикоррупционного законодательства)	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	По мере необходимости и по обновлению законодательства
2.3	Регулярный мониторинг и опубликование (оглашение) новелл законодательства, направленных на противодействие коррупции, обновление локальных нормативных актов организации	Директор учреждения, Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Ежеквартально

2.4	Ознакомление сотрудников с положениями основополагающих документов: Федеральный закон "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ, Конвенция ООН против коррупции от 31 октября 2003 года, Конвенция Совета Европы №173 об уголовной ответственности за коррупцию от 1999 г. и иными нормативными правовыми актами.	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Ежеквартально
2.5	Разработка и актуализация должностных инструкций для работников учреждения, включение в них пунктов, направленных на противодействие коррупции	Специалист по ОТ, документовед	По мере необходимости разработки документа
2.6	Доведение до работников правоприменительной практики, проведение ситуационного анализа	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Ежеквартально
3. Контрольно-аналитические мероприятия			
3.1	Выявление случаев личной заинтересованности, одной из сторон которого являются работники отдела организации и проведения закупок, и принятие предусмотренных законодательством мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Постоянно
3.2	Юридическая антикоррупционная экспертиза документов, разрабатываемых в учреждении, на соблюдение требований законодательства Российской Федерации в части противодействия коррупции	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	По мере необходимости разработки документа
3.3	Ежегодное заполнение декларации о конфликте интересов, имуществе руководителя	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Ежегодно
3.4	Анализ заключённых, в том числе исполненных договоров, проектов договоров на наличие признаков нарушений	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Постоянно

3.5	Анализ итоговых протоколов на наличие признаков нарушений	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Постоянно
3.6	Мониторинг работы закупочной комиссии учреждения	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Постоянно
3.7	Мониторинг работы отдела организации и проведения закупок, согласно установленной карты коррупционных рисков	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	Постоянно
3.8	Работа с обращениями граждан, работников о выявлении признаков коррупции	Директор. Заместители директора	По факту
3.9	Принятие мер в соответствии с решениями и актами реагирования контролирующих и надзорных государственных органов	Директор. Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	По факту
3.10	Введение процедуры информирования работниками работодателя о случаях склонения их к совершению коррупционных нарушений и порядка рассмотрения таких сообщений	Специалист по профилактике коррупционных правонарушений в сфере закупок	По факту

Приложение № 1 к Положению

(указывается ответственного коррупционных правонарушений)	ФИО и лица по	должность по профилактике
_____	_____	_____
(Ф.И.О., 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;
 - ответственность за неисполнение указанной обязанности.

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего
сведения)

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 "+", "√" 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.

На основании рекомендованной формы, предусмотренной 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.

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
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		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ² акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
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		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

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.

Если Вы ответили "да" на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже 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 и правильными.

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

" ____ " _____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)

Приложение № 2 к Положению

(должность, фамилия	имя, отчество (при наличии)
от	
(наименование ответственного лица по противодействию коррупции фамилия, имя, отчество (при наличии)	

**Уведомление
о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных
обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Уведомляю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть) (указывает предмет закупки, номер закупки (при наличии), дата размещения закупки и иные информация, позволяющая идентифицировать закупку).

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность влияет или может повлиять на объективное исполнение им должностных обязанностей в части осуществления закупочной деятельности и при которой возникает или может возникнуть противоречие между его личной заинтересованностью и законными интересами граждан, организаций, учреждений, предприятий, Российской Федерации, способное привести к причинению вреда этим законным интересам граждан, организаций, учреждений, предприятий, Российской Федерации).

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

“ ” 20 г.

(подпись лица, представившего уведомление)

(расшифровка подписи)

ПЕРЕЧЕНЬ
сведений, содержащихся в уведомлении работодателя о факте
обращения в целях склонения работника
к совершению коррупционных правонарушений

1. Фамилия, имя, отчество работника, его должность, структурное подразделение, телефон;
2. Все известные сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, наименование юридического лица и т.д.);
3. Сущность предполагаемого правонарушения (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.);
4. Способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание и т.д.);
5. Время, дата склонения к правонарушению;
6. Место склонения к правонарушению;
7. Обстоятельства склонения к правонарушению (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.);
8. Дата составления уведомления;
9. Подпись работника.

Приложение № 4 к Положению

(руководителю)

от

(Ф.И.О., занимаемая должность)

**Уведомление
о получении подарка**

Извещаю о получении

(дата получения)

подарка(ов) от

Наименование подарка	Описание подарка	Количество	Примерная стоимость, рублей *
1.			
2.			
3.			
Итого			

__ " ____ 20 __ г.

(подпись лица,
представившего уведомление)

(расшифровка подписи)