**БЛОК-СХЕМА**

*Схематическое представление алгоритма (организация работы), в котором отдельные шаги изображаются в виде блоков, соединенных между собой линиями*

Организация работы, направленная на выявление личной заинтересованности муниципальных служащих администрации г.Фокино, 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", которая приводит или может привести к конфликту интересов

**2.**

Организовать повышение квалификации такого сотрудника (таких сотрудников) по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок

**1.**

Из числа служащих подразделения по профилактике коррупционных правонарушений рекомендуется посредством локальной специализации определить ответственного служащего (ответственных служащих), на которого возложить преимущественно функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок, в частности, в соответствии с настоящими Методическими рекомендациями.

**3.3.**

Участие в открытых (публичных) мероприятиях, предусмотренных закупочными процедурами (вскрытие конвертов с заявками на участие в открытом конкурсе, вскрытие конвертов с заявками на участие в запросе предложений и т.д.)

**3.**

Установить порядок предоставления и обмена информацией, которая может содержать признаки наличия у служащего личной заинтересованности при осуществлении закупок, между отделом юридической и кадровой работы и иными структурными подразделениями органа: отделом экономики, жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства и транспорта; отделом бухгалтерского учета и отчетности; Финансовым управлением администрации г.Фокино.

**3.4.**

Иные способы

**3.2.**

В официальном порядке (например, служебная переписка)

**3.1.**

В рабочем порядке (посредством телефонной связи, переписки посредством электронной почты и т.д.)

***Профилактические мероприятия***

**4**

**Не реже одного раза в год проводить** **консультативно-методические совещания,** направленные на информирование служащих (работников), участвующих в осуществлении закупок.

1) понятия "конфликт интересов" и "личная заинтересованность";

2) обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3) положения Методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов;

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

5) ответственность за неисполнение указанной обязанности;

6) иная признанная целесообразной к сообщению информация.

**1.**

**Определить перечень**

служащих (работников), участвующих в осуществлении закупки

**3.**

**Включить в перечень должностей,** при замещении которых служащие (работники) обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

**2.**

1) руководитель заказчика;

2) члены коллегиального органа по осуществлению закупок (например, члены приемочной комиссии, члены комиссии по осуществлению закупок (далее также – комиссия));

3) должностные лица контрактной службы или контрактный управляющий;

4) служащие (работники), заинтересованные в осуществлении закупки (например, служащие (работники), участвующие описании объекта закупки);

5) иные лица, участвующие в осуществлении закупок.

**5.**

**Ежегодная добровольная оценка знаний** (**тестирование)** служащих по вопросам, связанным с соблюдением служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,

Особое внимание при этом уделив вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок.

**6.**

Составить базу и рассмотреть **типовые ситуации**, содержащие факты наличия личной заинтересованности.

Обзор практики правоприменения в сфере конфликта интересов, размещаемых на официальном сайте Минтруда России по ссылке: <https://rosmintrud.ru/ministry/programms/anticorruption/9/13>,

3

***Рекомендуется информацию, указанную в блоке № 4 разместить в разделе «противодействие коррупции» на официальном сайте администрации города Фокино в сети «Интернет»***

***Аналитические мероприятия***

**I этап**

**1**

**Определить критерии выбора закупок,**

в отношении которых подразделение по профилактике коррупционных правонарушений уделяет повышенное внимание. Критерии в п.п. 4.1. п.4 методических рекомендаций

**2.** Анализ

**2.3.**

-**выборочный анализ** служащих, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки в связи с **поступившей в орган информацией от физических или юридических лиц, в том числе иных органов**

**2.2.**

- **выборочный анализ** служащих, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки с учетом положений блока №1.;

- **выборочный анализ** служащих, участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок, с учетом положений блока №1.;

**2.1.**

- **абсолютный анализ** всех служащих, участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки;

- **абсолютный анализ** всех служащих, участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;

**2.4.**

**Анализ поступающих в орган и содержащих замечания писем уполномоченных органов (например, ФАС России, Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства);**

информация, поступившая в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц **Оптимальный доступ к сведениям через отдел управления делами**

**При наличии возможности может быть организовано рабочее взаимодействие между служащим отдела юридической и кадровой работы, специализирующимся в сфере закупочной деятельности, и ответственными служащими соответствующих органов, в том числе для целей обмена информацией и получения необходимых консультаций.**

**Например, с межрегиональными управлениями Росфинмониторинга.**

**3**

**Организовать личный прием лиц**, обладающих информацией о фактах совершения служащими коррупционных правонарушений в сфере закупок, и (или) может быть, помимо телефона "горячей линии", **создан адрес электронной почты.**

***Аналитические мероприятия в отношении служащих, участвующих в закупке***

**II этап**

***Cформировать профиль служащего, участвующего в закупочной деятельности***

**3.**

**Необходимо обобщить имеющуюся информацию о служащем, его близких родственниках (если применимо), например, информацию, содержащуюся в следующих документах:**

1) трудовая книжка;

2) анкета;

3) личная карточка работника;

4) форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет

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

6) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле служащего (работника).

**4.**

**Организовать добровольное ежегодное представление служащими, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности.**

**1.**

**Целесообразно проанализировать информацию,** размещенную в информационнотеле-коммуникационной сети "Интернет"

**2.**

**Целесообразно проанализировать информацию, и иную имеющуюся в распоряжении органа информацию.**

Например, информация, содержащаяся в следующих документах:

- поступившие в орган в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ сообщения от работодателей бывших служащих;

- журнал посещений органа (организации);

- реестр ранее заключенных контрактов;

- реестр контрагентов.

**5.**

**Обеспечить ежегодную актуализацию информации, находящейся в личном деле служащего.**

**Типовая форма профиля муниципального служащего,**

**участвующего в закупочной деятельности, согласно приложению 1 к Блок-схеме**

***Аналитические мероприятия в отношении участников закупок***

**III этап**

**Сформировать профиль** **в отношении участников закупок**, в том числе определенным по результатам закупок **поставщикам (подрядчикам (субподрядчикам, исполнителям)**. Информацию об участниках закупки, можно получить в отделе экономики, жилищно-коммунального хозяйства или <http://zakupki.gov.ru/>.

Отдел управления делами представлять в отдел юридической и кадровой работы **следующую информацию**

**для формирования профиля подлежит следующая информация, если применимо:**

 наименование, фирменное наименование, место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) учредителей, 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;

2) выписка из ЕГРЮЛ или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) 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;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

5) иные представленные участником закупки документы.

**проанализировать поступившие в орган запросы:**

- на получение конкурсной документации;

- от участника закупки о даче разъяснений положений документации;

- о даче разъяснений результатов определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

- иные запросы.

**В рамках указанного анализа также целесообразно удостовериться в отсутствии информации, свидетельствующей о возможном возникновении у служащих личной** заинтересованности при осуществлении закупки, и в случае необходимости проинформировать об этом руководителя органа в целях принятия мер, направленных на предупреждение ситуаций конфликта интересов (например, отстранить служащего от участия в осуществлении закупки).

**Типовая форма профиля участника закупки,**

**участвующего в закупочной деятельности,**

**согласно приложению 2 к Блок-схеме**

***Анализ профилей служащих (работников) и участников закупок, полученных по результатам аналитической работы***

**IV этап**

**Осуществить перекрестный анализ профилей** **служащих, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей участников закупок** подразделению по профилактике коррупционных правонарушений для целей выявления личной заинтересованности служащих.

**Может быть проведен комплексный анализ информации о закупке, в ходе которого могут быть выявлены индикаторы**, наличие которых может свидетельствовать о личной заинтересованности служащих, участвующих в проведении такой закупки. Примеры таких индикаторов отражены, например, в материалах "Серая книга", подготовленных проектом ОНФ "За честные закупки" по ссылке: <http://zachestnyezakupki.onf.ru/Public/Knowledge?category=GrayScheme>.

**Проанализировать документацию, связанную с осуществлением закупки,** в том числе документация, связанная с планированием закупки.

Соответствующая информация может быть получена из Единой информационной системы в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет": <http://zakupki.gov.ru/>

**В случае признания целесообразным по результатам данного анализа подразделением по профилактике коррупционных правонарушений может быть организовано проведение соответствующей проверки** соблюдения служащим (работником) в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления такой проверки