Приложение №1\_

к приказу № 39 от 27.11.2024г.

«Об утверждении Порядка предоставления и обмена

информацией между работниками, осуществляющими

мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и

работниками, осуществляющими предупреждение коррупции»

**Порядок**

**предоставления и обмена информацией между работниками,**

**осуществляющими мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и работниками, осуществляющими предупреждение коррупции   
в МАУК «Централизованная клубная система г. Орска»**

1. Порядок предоставления и обмена информацией между работниками, осуществляющими мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и работниками, осуществляющими предупреждение коррупции в МАУК «ЦКС г. Орска» (далее - Учреждение) разработан в соответствии с 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 товаров, работ, услуг в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 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, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Ответственный за организацию и ведение антикоррупционной работы в учреждении обеспечивается информацией, позволяющей выявить признаки наличия у сотрудников Учреждения личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

3. Специалист, ответственный за организацию и ведение антикоррупционной работы, запрашивает у руководителей структурных подразделений Учреждения следующую информацию:

- о работниках Учреждения, участвующих в осуществлении закупок;

- поступившую в Учреждение и содержащую сведения о нарушениях (замечаниях) при осуществлении закупок информацию уполномоченных органов;

- информацию о составе Единой комиссии по осуществлению закупок для нужд Учреждения, об изменениях ее состава;

4. Работники Учреждения, чьи должности отнесены к должностям с повышенными коррупционными рисками и обязанностями, по которым связаны с осуществлением закупок, ежегодно в срок до 30 числа каждого месяца предоставляют специалисту, ответственному за работу по противодействию коррупционных правонарушений:

- информацию о работнике Учреждения, участвующего в осуществлении закупок, о лицах, состоящих с ним в браке, его близких родственниках, свойственниках, усыновителях и усыновленных (актуализированную при изменении анкетных данных) по форме утвержденной приказом директора Учреждения.

5. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений, на основании информации указанной в пункте 4 настоящего Порядка, формирует профили Работников Учреждения, в которых включается следующая информация:

- информация, содержащаяся в трудовой книжке, анкетных данных, предоставленных Работниками учреждения при поступлении на работу;

- информация о родственниках, свойственниках Работника Учреждения и иных аффилированных с ним лиц, представленная Работником Учреждения;

- сообщения от бывших работодателей (при наличии);

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

- информация, поступившая посредством телефона доверия по вопросам противодействия коррупции Учреждения;

- общедоступная информация в информационно - коммуникационной сети Интернет;

- иная информация.

6. Работники Учреждения, осуществляющие мероприятия по закупке товаров для Учреждения, предоставляют информацию специалисту, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, об участниках закупки, о поставщиках (подрядчиках, исполнителях), определенных по результатам закупок, проводимых конкурентным способом.

7. 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), место жительства);

3) сведения о представителях участников закупок, должность лица, подписавшего доверенность на предоставление 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 Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

Для заполнения профилей участников закупок используется информация, указанная в заявках на участие в закупках, а также в реестрах ранее заключенных договоров, данных, размещенных в Единой информационный системе в сфере закупок, иная информация, имеющаяся в распоряжении Учреждения, общедоступная информация в информационно коммуникационной сети Интернет, в том числе посредством использования различных агрегатов информации.

8. Специалист, ответственный за работу по профилактике коррупционных правонарушений:

- на основании сведений, содержащихся в профилях работников Учреждения и профилях участника закупки, проводит перекрестный анализ на наличие возможных связей, свидетельствующих о наличии у работников Учреждения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок;

- сообщает руководителю о случаях выявления наличия личной заинтересованности между участником закупок и работниками Учреждения.

9. Руководитель Учреждения, специалист по кадрам при получении информации, указанной в пункте 8 настоящего порядка, проводят мероприятия по предупреждению и урегулированию возможного конфликта интересов.

10. В случае выявления наличия конфликта интересов между участниками закупки и работником Учреждения, руководитель учреждения принимает решение об отказе в заключение договора с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с которым выявлен конфликт интересов.

11. Работники Учреждения, при наличии личной заинтересованности направляют уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту (возможному конфликту) интересов, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, на регистрацию для дальнейшего рассмотрения ситуации возможного конфликта интересов на комиссии Учреждения по противодействию коррупции.

12. Руководитель Учреждения с учетом рекомендаций комиссии Учреждения по противодействию коррупции принимает решение о способе урегулирования конфликта (возможного конфликта) интересов.

13. Ответственные сотрудники Учреждения за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок несут персональную ответственность за соблюдение требований федеральных законов в сфере защиты персональных данных и неправомерное использование этих сведений в целях, не предусмотренных федеральными законами.