Муниципальное автономное учреждение
«Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

П Р И К А З

17.04.2023 года № 31-ОД

Об утверждении Положения о взаимодействии с контрагентами при осуществлении закупок товаров и услуг для нужд муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» ,

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о взаимодействии с контрагентами при осуществлении закупок товаров и услуг для нужд МАУ «ГМФЦ» (Приложение № 1).
2. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.
3. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор Ю.А. Григорьева

Приложение №1
к приказу МАУ «ГМФЦ»
№30-ОД от 17.04.2023 г.

Положение
о взаимодействии с контрагентами при осуществлении закупок товаров и услуг для нужд МАУ «ГМФЦ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации в области противодействия коррупции, во исполнение требований Федерального закона от 25 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», с учетом «Методических рекомендаций 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 18 июля 2011 № 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» и устанавливает основные принципы антикоррупционной политики, контроль за их соблюдением, а также организацию работы, направленную на выявление личной заинтересованности и конфликта интересов в области закупочной деятельности муниципального автономного учреждения «Гайский многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», (далее –Учреждение).

1.2. При осуществлении антикоррупционной политики в области закупочной деятельности сотрудники организации, предприятия, учреждения руководствуется следующими принципами раскрытия и урегулирования конфликта интересов:

1) законность;

2) информационная открытость закупки;

3)равноправие, справедливость, отсутствие дискриминации и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки;

4)целевое и экономически эффективное расходование денежных средств на приобретение продукции и реализация мер, направленных на сокращение издержек заказчика;

5)отсутствие ограничения допуска к участию в закупке путем установления неизмеримых требований к участникам закупки.

6) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

7) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции в закупочной деятельности;

8) принцип результативности работы по выявлению заинтересованных лиц при осуществлении закупок.

1.3. Настоящее Положение обязательно для соблюдения сотрудниками Учреждения вне зависимости от занимаемой должности, которые участвуют в осуществлении закупочной деятельности.

1.4. При организации закупочной деятельности заказчик руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской

Федерации, Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также Положением о закупке товаров работ услуг для нужд организации.

2. Порядок взаимодействия лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных правонарушений, с руководителем заказчика, членами комиссии по вопросам выявления личной заинтересованности

2.1. Для проведения антикоррупционных мероприятий определен перечень работников, участвующих в осуществлении закупки:

1) руководитель заказчика;

2) члены комиссии по осуществлению закупок (далее также – комиссия));

3) должностные лица, участвующие в организации и проведении закупок.

2.2. Руководитель заказчика, члены комиссии, работники, участвующие в осуществлении закупок (в том числе в описании объекта закупок), ежегодно предоставляют лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информацию о своих супругах, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям (родителях, детях, дедушках, бабушках, внуках, полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьях и сестрах), усыновителях или усыновленных по форме согласно приложению 1 к настоящему Положению.

2.3. В случае изменений, лицо, в информации которого произошли изменения, обязано в течение 15 дней со дня указанных изменений представить ее лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

2.4. В случае кадровых изменений в учреждении или изменения состава комиссии, лицо, назначенное на должность, или лицо, включенное в состав комиссии, обязано предоставить лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информацию о своих супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям (родителях, детях, дедушках, бабушках, внуках, полнородных и неполнородных (имеющих общих отца или мать) братьях и сестрах), усыновителях или усыновленных.

2.5. Лицом, ответственным за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, осуществляется проверка путем анализа и сопоставления информации о супруге, близких родственниках по прямой восходящей и нисходящей линиям, усыновителях, усыновленных лиц на предмет наличия личной заинтересованности с использованием программного обеспечения, информационных систем и баз данных, общедоступной информации, а также имеющейся у лица, ответственного за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, информации (далее - проверка).

2.6. Результаты проверки учитываются комиссией при реализации ею права проверять соответствие участников закупок.

2.7. Руководитель заказчика, члены комиссии ежегодно в добровольном порядке представляют лицу, ответственному за организацию работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений, декларации о возможной личной заинтересованности.

Приложение №1

ПРОФИЛЬ
служащего, участвующего в закупочной деятельности

1. Фамилия _____

   Имя _____

   Отчество _____

2. Должность, место работы	
3. Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли	
4. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна)	

5. Выполняемая работа за последние 5 лет (включая работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.).

При заполнении данного пункта необходимо именовать организации так, как они назывались в свое время

Месяц и год		Должность с указанием организации	Адрес организации (в т.ч. за границей)
поступ-ления	ухода		

6. Ваши близкие родственники (родители, супруги, дети, бабушки, дедушки, братья, сестры, а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей)

Если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, необходимо также указать их прежние фамилию, имя, отчество.

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Год, число, месяц и место рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)

На проведение в отношении меня проверочных мероприятий и обработку моих персональных данных (в том числе автоматизированную обработку) согласен (согласна).

«___» _____ 20___ г. Подпись _____

«___» _____ 20___ г. _____

(подпись, фамилия работника кадровой службы)