

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры
«Межпоселенческая
централизованная клубная система
Переволоцкого района»

ПРИКАЗ

от «03» апреля 2024 г. №24

«О порядке предоставления и обмена информацией между работниками, осуществляющими мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и работниками, осуществляющими предупреждение коррупции в МБУК «МЦКС Переволоцкого района».

Руководствуясь методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 19.05.2020 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», в целях выявления личной заинтересованности работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, выявления и минимизации коррупционных рисков при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд в МБУК «МЦКС Переволоцкого района», приказываю:

1. Утвердить Порядок предоставления и обмена информацией между работниками, осуществляющими мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и работниками, осуществляющими предупреждение коррупции в МБУК «МЦКС Переволоцкого района». (Приложение №1)

2. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



С.Г. Володарская

Порядок предоставления и обмена информацией между работниками, осуществляющими мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и работниками, осуществляющими предупреждение коррупции в МБУК «МЦКС Переволоцкого района».

Общие положения

1.1 Порядок предоставления и обмена информацией между работниками, осуществляющими мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и работниками, осуществляющими предупреждение коррупции в в МБУК «МЦКС Переволоцкого района» разработан в целях выявления личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, способной привести к конфликту интересов.

2. Правила предоставления и обмена информацией

2.1 Ответственное за организацию и ведение антикоррупционной работы лицо обеспечивается информацией, позволяющей выявить признаки наличия у работников ГАПОУ «Оренбургский учетно-финансовый техникум» личной заинтересованности при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

2.2 Ответственное за организацию и ведение антикоррупционной работы лицо имеет право запрашивать у руководителя структурного подразделения, осуществляющего закупки товаров, работ и услуг, следующую информацию:

- о работниках, участвующих в осуществлении закупок;
- поступающие в МБУК «МЦКС Переволоцкого района»;
- сведения уполномоченных органов о нарушениях и замечаниях при осуществлении закупок;
- информацию о составе Единой закупочной комиссии по осуществлению закупок для нужд в МБУК «МЦКС Переволоцкого района»;

2.3 Работники в МБУК «МЦКС Переволоцкого района», чьи должности отнесены к группе должностей с повышенными коррупционными рисками, по мере необходимости предоставляют лицу, ответственному за организацию и ведение антикоррупционной работы, информацию, указанную в локальных актах образовательной организации по противодействию и профилактике коррупции, а также сведения об участниках закупки, а также иные сведения, сведения, позволяющие выявить возможные связи, свидетельствующие о наличии у работников в МБУК «МЦКС Переволоцкого района» личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок.

2.4 Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений на основании сведений, свидетельствующих о наличии личной заинтересованности между участником закупок и работниками в МБУК «МЦКС Переволоцкого района», которая приводит или может привести к конфликту интересов, незамедлительно сообщает о таких случаях руководителю.

2.5 На основании информации, свидетельствующей о наличии личной заинтересованности между участником закупок и работниками в МБУК «МЦКС Переволоцкого района», которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель организует проведение мероприятий, направленных на предупреждение и регулирование возможного конфликта интересов.

2.6 В случае выявления наличия конфликта интересов между участниками закупки и работниками в МБУК «МЦКС Переволоцкого района», руководитель принимает решение об отказе в заключение контракта с поставщиком (подрядчиком, исполнителем), с которым выявлен конфликт интересов.

2.7 Работники в МБУК «МЦКС Переволоцкого района» при выявлении 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 и иных правонарушений для дальнейшего рассмотрения ситуации возможного конфликта интересов на комиссии по противодействию коррупции. Руководитель МБУК «МЦКС Переволоцкого района» с учетом рекомендаций комиссии по противодействию коррупции принимает решение о способе урегулирования конфликта (возможного конфликта) интересов.

2.8 Ответственные сотрудники в МБУК «МЦКС Переволоцкого района» 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.

3. Способы предоставления информации

3.1 Исходя из фактических обстоятельств, информационное взаимодействие между работниками, осуществляющими мероприятия по закупке товаров, работ и услуг и работниками, осуществляющими предупреждение коррупции в МБУК «МЦКС Переволоцкого района» может быть организовано следующими способами:

- в рабочем порядке (посредством телефонной связи, переписки посредством электронной почты и т.д.);
- в официальном порядке (например, служебная переписка);
- 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.);

- ИНЫЕ СПОСОБЫ.