

**государственное бюджетное профессиональное  
образовательное учреждение Новосибирской области  
«Новосибирский строительно-монтажный колледж»  
(ГБПОУ НСО «НСМК»)**

**ПРИКАЗ**

29.08.2022

№ 01-07/44

г. Новосибирск

**О внесении изменений в Положение об антикоррупционной политике  
государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения  
Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж»**

В соответствии с Федеральным законом от 11.06.2022 N 160-ФЗ "О внесении изменений в статью 3 Федерального закона "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц" и Федеральный закон "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", целях организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении закупок, **приказываю:**

1. Внести в Положение об антикоррупционной политике государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения Новосибирской области «Новосибирский строительно-монтажный колледж», утвержденное приказом директора ГБПОУ НСО «НСМК» от 11.01.2021 № 01-07/1/2 (далее по тексту – Положение), следующие изменения:

1.1. Пункт 2 Положения дополнить абзацем следующего содержания:

«Применительно к осуществлению закупок колледжем (заказчиком) для обеспечения его нужд под конфликтом интересов между участником закупок и заказчиком понимаются случаи, при котором директор колледжа, член комиссии по осуществлению закупок, руководитель контрактной службы заказчика, контрактный управляющий состоят в браке с физическими лицами, являющимися выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц - участников закупки, с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, - участниками закупки либо являются близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и

неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными указанных физических лиц. Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.»

1.2. В пункте 7 «Установление перечня реализуемых колледжем антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения)» в строке «Разработка и введение социальных антикоррупционных процедур» в столбце «Мероприятие» дополнить следующими мероприятиями:

«Введение процедуры добровольного ежегодного декларирования работниками, участвующими в осуществлении закупок, о возможной личной заинтересованности

Введение процедуры формирования аналитических профилей в отношении работников, участвующих в закупках, и в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), с которыми колледжем (заказчиком) заключены контракты по результатам закупок, и перекрестного анализа полученной информации о работниках колледжа, участвующих в осуществлении закупок, и о поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)».

1.3. В пункте 7 «Установление перечня реализуемых колледжем антикоррупционных мероприятий, стандартов и процедур, порядок их выполнения (применения)» в строке «Обучение и информирование работников» в столбце «Мероприятие» слова «Ежегодное ознакомление работников под роспись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации» заменить на словами «Ежегодное ознакомление работников под подпись с нормативными документами, регламентирующими вопросы предупреждения и противодействия коррупции в организации, включая нормативные документы, обязывающие принимать работниками колледжа, участвующими в закупках, мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок»

1.4. Пункт 6 Положения дополнить абзацем 8 следующего содержания:

«В целях профилактики коррупционных правонарушений при осуществлении колледжем закупочной деятельности организовано добровольное ежегодное предоставление работниками колледжа, участвующими в осуществлении закупок, декларации о возможной личной заинтересованности (Приложение 1), а также обязательное ежегодное предоставление контрактным управляющим сведений о заключенных колледжем (заказчиком) контрактах и лицах, действующих от имени поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей) (Приложение 3).»

1.5. Декларацию конфликта интересов (Приложение 1 к Положению):

- раздел 2 дополнить пункт 21 следующего содержания:

«21. Сведения о близких родственниках\*\*\*\*

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	Число, месяц, год рождения	Место работы (наименование и адрес организации), должность	Наименование организации, в которой лицо владеет более чем 10% акций/долей	Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания)
1	2	3	4	5	6

»

- Правила заполнения декларации дополнить сноской \*\*\*\* следующего содержания:

«\*\*\*\*Под близкими родственниками понимаются супруги (в том числе бывшие), родители, дети, дедушки, бабушки и внуки, а также полнородные или неполнородные братья и сестры, усыновители и усыновленные»

- Правила заполнения декларации после слов «Первый и второй раздел заполняются работником.» дополнить предложением следующего содержания:

«Пункт 21 Декларации заполняется работниками, участвующими в осуществлении закупок.»

- Правила заполнения декларации дополнить предложением следующего содержания: «Декларация предоставляется работником колледжа до 01 апреля текущего года по данным за предыдущий календарный год в отдел административно-правовой и кадровой работы.»

1.6. Дополнить Положение Приложением 3 «Сведения о заключенных контрактах и участниках закупочных процедур (поставщиках, подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)» по форме согласно Приложению № 1 к настоящему Приказу.

1.7. Дополнить Положение Приложением 4 «Порядок формирования аналитических профилей в отношении работников, участвующих в закупках, и в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), с которыми колледжем (заказчиком) заключены контракты по результатам закупок, и перекрестного анализа полученной информации о работниках колледжа, участвующих в осуществлении закупок, и о поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)» по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Приказу.

2. Приказ вступает в силу с 01 сентября 2022 года.

3. Начальнику отдела административно-правовой и кадровой работы Драбинога О.В. ознакомить с настоящим приказом под подпись работников колледжа.

4. Инженеру Соломинской Т.Ю. разместить настоящий приказ на официальном сайте ГБПОУ НСО «НСМК» в соответствии с Положением о сайте образовательной организации.

5. Контроль за исполнением настоящего Приказа оставляю за собой.

Директор



Л.А. Холина

Сведения о заключенных контрактах и участниках закупочных процедур  
(поставщиках, подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)\*

№ целевой статьи	Наименование предмета контракта	№ контракта	Дата заключения контракта	Наименование поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя)	ИНН поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя)	Сведения о лице, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника или о членах коллегиального исполнительного органа, о представителе поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя) (Ф.И.О., документ, подтверждающий полномочия, место жительства)	Сведения об учредителях поставщика (подрядчика, исполнителя, субподрядчика, соисполнителя) (Ф.И.О., место жительства)	Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя)	Условия оплаты	Начальная (максимальная) цена контракта (руб.)	Фактическая цена контракта
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12

\*Сведения предоставляются контрактным управляющим ежегодно до 01 апреля текущего года по данным за предыдущий календарный год в отдел административно-правовой и кадровой работы

Порядок формирования аналитических профилей в отношении работников, участвующих в закупках, и в отношении поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), с которыми колледжем (заказчиком) заключены контракты по результатам закупок, и перекрестного анализа полученной информации о работниках колледжа, участвующих в осуществлении закупок, и о поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках, соисполнителях)

1. Аналитические мероприятия проводятся колледжем в целях выявления личной заинтересованности работников, участвующих в осуществлении закупки, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Аналитические мероприятия проводятся отделом административно-правовой и кадровой работы ежегодно до 01 мая текущего года по данным за предыдущий календарный год.

3. Аналитические мероприятия проводятся в отношении всех работников, участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиков, соисполнителей), определенных по результатам закупок.

4. В целях выявления личной заинтересованности работников, которая приводит или может привести к конфликту интересов, отделом административно-правовой и кадровой работы формируется аналитический профиль в отношении работников, участвующих в закупках.

5. Анализ и обобщению для формирования профиля работника, участвующего в закупках, подлежит следующая информация:

- 1) трудовая книжка или сведения о трудовой деятельности;
- 2) анкета работника;
- 3) личная карточка работника;
- 4) декларация конфликта интересов работника;
- 6) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле работника.

6. Аналитический профиль в отношении участников закупки (поставщиков, подрядчиков, исполнителей), определенным по результатам закупок, формируется юрисконсультот отдела административно-правовой и кадровой работы на основании данных, полученных из следующих источников:

1) контрактный управляющий (Сведения о заключенных контрактах и участниках закупочных процедур по форме Приложение 3 к настоящему Положению, заявки на участие в закупке, содержащую информацию и документы об участнике закупки, предложение участника закупки в отношении объекта закупки, документация, связанная с планированием закупки и пр.);

2) официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок (адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://zakupki.gov.ru>);

3) официальный сайт Федеральной налоговой службы (адрес в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.nalog.gov.ru>);

4) иные источники, содержащие информации о поставщиках (подрядчиках, исполнителях).

7. Анализ и обобщению для формирования профиля подлежит следующая информация:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), 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 единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованная в нотариальном порядке копия такой выписки (для юридического лица), 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.

8. Аналогичным образом формируются профили субподрядчиков (соисполнителей) по контракту.

9. По результатам составления с учетом положений п. 4 – 7 настоящего Порядка профилей работников, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей поставщиков (подрядчиков, исполнителей, субподрядчиком, соисполнителей), определенных по результатам закупок, отделом административно-правовой и кадровой работы осуществляется перекрестный анализ имеющейся информации для целей выявления личной заинтересованности работников.

10. В случае выявления отделом административно-правовой и кадровой работы правонарушений конфликта интересов в соответствии с настоящим Порядком, то об указанном факте незамедлительно сообщается руководителю колледжа (заказчика).

11. По результатам аналитических мероприятия работником отдела административно-правовой и кадровой работы составляется акт, который подписывается работником, составившим акт, руководителем отдела административно-правовой и кадровой работы, проверившего акт, руководителем колледжа (заказчика), принявшего акт.