



ДЕПАРТАМЕНТ ФИНАНСОВ ИВАНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

« 29 » 09 2020 г.

№ 242

Об обеспечении профилактики и предупреждения коррупции при осуществлении закупок в Департаменте финансов Ивановской области

В целях организации исполнения плана мероприятий по противодействию коррупции при осуществлении исполнительными органами государственной власти Ивановской области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, утвержденного Губернатором Ивановской области Воскресенским С.С. (от 07.09.2020 № СВ-6834-1-136-20):

1. Утвердить План мероприятий по противодействию коррупции при осуществлении закупок Департаментом финансов Ивановской области закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок оценки знаний гражданских служащих Департамента финансов Ивановской области по вопросам, связанным с соблюдением гражданскими служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции, в форме тестирования (Приложение 2).

3. Утвердить форму декларации о возможной личной заинтересованности (Приложение 3).

4. Признать утратившим силу распоряжение Департамента финансов Ивановской области от 31.01.2018 № 22 «О проверке единых требований к участникам закупки».

5. Правовому управлению (Шумарина В.Е.) ознакомить с настоящим распоряжением гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области, для которых представителем нанимателя является руководитель Департамента финансов Ивановской области под роспись.

6. Информационно-техническому управлению (Жеглова Е.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Департамента финансов Ивановской области.

7. Контроль исполнения настоящего распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Председателя
Правительства Ивановской области –
директор Департамента финансов
Ивановской области



Л.В. Яковлева



**План мероприятий
по противодействию коррупции при осуществлении
Департаментом финансов Ивановской области закупок товаров, работ,
услуг для обеспечения государственных нужд**

№ п/п	Мероприятие	Исполнитель мероприятия	Срок исполнения мероприятия	Срок представления результатов мероприятия в правовое управление	Срок представления результатов мероприятия в информационно- техническое управление	Срок представления отчета правовым управлением в управление Правительства Ивановской области по противодействию коррупции. В отчете об исполнении мероприятия указывается
1	Определить ответственное лицо (ответственных лиц), на которого (которых) возложить функции, преимущественно связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок.	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области Информационно-техническое управление Департамента финансов Ивановской области Руководитель Контрактной службы Департамента финансов Ивановской области	В течении трех рабочих ней после утвержден ия плана	-	-	до 01.02.2021 Далее до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются ФИО и должности лиц, на которых возложены функции, связанные с предупреждением коррупции при

						осуществлении закупок, и реквизиты соответствующих документов.
2	Организовать повышение квалификации сотрудников, указанных в пункте 1, по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок.	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области	По мере необходимости	-	-	до 01.02.2021 Далее раз в полугодие до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) и до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год)
Профилактические мероприятия						
3	Определить перечень государственных гражданских служащих (работников) Департамента финансов Ивановской области (далее – гражданские служащие, (работники)), в осуществлении закупок.	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области	В течении трех рабочих дней после утверждения плана	-	-	до 01.02.2021 Далее до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются ФИО и должности гражданских служащих, участвующих в осуществлении закупки
4	Проведение консультативно-методических совещаний с гражданскими служащими по вопросам	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области	Ежегодно	-	-	до 01.02.2021 Далее раз в полугодие до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) и до 01 февраля

	противодействия коррупции.					(нарастающим итогом за истекший год)
5	Проведение консультативно-методических мероприятий с гражданами, которыми поручено осуществлять деятельность, связанную с закупками, по вопросам противодействия коррупции.	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области	По мере необходимости ¹	-	-	до 01.02.2021 Далее раз в полугодие до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) и до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год)
6	Оценка знаний гражданских служащих по вопросам, связанным с соблюдением гражданскими служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области	Ежегодно	-	-	до 01.02.2021 Далее раз в полугодие до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) и до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год)

¹ При назначении гражданского служащего на должность, исполнение должностных обязанностей по которой связано с осуществлением закупок.

	коррупции, в форме тестирования.						
Аналитические мероприятия							
7	Определение критериев выбора закупок, в отношении которых будет уделяться повышенное внимание. Определяется с учетом положений 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О	Руководитель контрактной службы Департамента финансов Ивановской области	Раз в полугодие	Руководитель контрактной службы Департамента финансов Ивановской области правовое управление Департамента финансов Ивановской области до 25.01.2021 далее до 25 июля (по итогам полугодия отчетного года) до 25 января (нарастающим итогом истекший год)	Руководитель контрактной службы Департамента финансов Ивановской области в информационно-техническое управление Департамента финансов Ивановской области до 20.01.2021 далее до 20 июля (по итогам полугодия отчетного года) до 20 января (нарастающим итогом за истекший год)	до 01.02.2021 Далее до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год)	Указываются критерии, выбранные на полугодие

	закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», работы, направленной на выявление личной заинтересованности и государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, разработанных Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации.							
8	Проведение анализа соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, который может основываться на следующем: - абсолютный анализ всех гражданских служащих (работников), участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупок,	Правовое Департамента Ивановской области	управление финансов	Раз в полугодие			до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указывается критерий, по которому проводился анализ на предмет наличия личной заинтересованности	

	- абсолютный анализ всех гражданских служащих (работников), участвующих в закупочной деятельности, а так же всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей) по результатам закупок.						
9	Анализ поступающих в орган (организацию) и содержащих замечания писем уполномоченных органов (например, ФАС России, Счетной палаты Российской Федерации, Федерального казначейства) в целях выявления личной заинтересованности.	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области	Раз в полугодие	-	-	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются выводы по результатам анализа и принятые меры	
10	Анализ информации, поступившей в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями, объединениями юридических лиц, а также информации, поступившей от указанных и иных субъектов в порядке,	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области	Раз в полугодие	-	-	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются выводы по результатам анализа и принятые меры	

	предусмотренном положениями Федерального закона от 02.05.2006. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях выявления личной заинтересованности						
11	Организация личного приема лиц, обладающих информацией о фактах совершения гражданами служебными должностными лицами коррупционных правонарушений, «горячей линии», создание адреса электронной почты, на которой граждане смогут направить рассматриваемую информацию	Правовое управление Департамента Ивановской области в части организации личного приема Информационно-техническое управление Департамента Ивановской области в части создания технических условий и функционирования общественной приемной Департамента финансов Ивановской области	Постоянно, личный прием – по отдельному графику	до 25.01.2021 далее до 25 июля (по итогам полугодия отчетного года) до 25 января (нарастающим итогом истекший год)	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются результаты		
12	Обобщение имеющейся информации о гражданском служащем (работнике), его близких родственниках (если применимо), например, информации, содержащейся в следующих документах: 1) трудовая книжка; 2) анкета, подлежащая представлению в	Правовое управление Департамента Ивановской области	Раз в полугодие	-	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются ФИО и должности гражданских служащих (работников), в отношении которых		

	исполнительный орган, гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской, форма которой утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р;					обобщена информация, а также результат (информация о выявленной личной заинтересованности)
	3) личная карточка работника;					
	4) форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданским служащим, гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации, размещались					

	общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 28.12.2016 № 2867-р; 5) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; 6) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле гражданского служащего.								
13	Актуализация информации, находящейся в личном деле гражданского служащего.	Правовое Департамента Ивановской области	управление финансов	Ежегодно	-	-	-	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год)	
14	Представление гражданскими служащими (работниками), в осуществляющими закупки, декларацией о возможной личной заинтересованности.	Правовое Департамента Ивановской области	управление финансов	Ежегодно до 15 января года, следующег о за отчетным	-	-	-	Выполнено/не выполнено до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год)	

						Указываются ФИО и должности сдавших деклараций, а также результат анализа деклараций.
15	Формирование профилей гражданских служащих (работников), участвующих в закупочной деятельности,	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области в части - формирования профилей гражданских служащих (работников), участвующих в закупочной деятельности указанных в пункте 3 настоящего плана в соответствии с Правилами формирования профиля гражданского служащего (работника), участвующего в закупочной деятельности, (приложение 1 к настоящему плану).	Постоянно	-	-	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются ФИО и должности гражданских служащих (работников), в отношении которых составлены профили, а также информация о выявлении конфликта интересов.
16	Формирование профилей: - участников закупок; - участников закупок определенных по результатам закупок (поставщики (подрядчики, исполнители).	Правовое управление Департамента финансов Ивановской области в части: - формирования профилей участников закупок с единственным поставщиком, находящихся в компетенции управления; - формирования профилей	Постоянно			до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются количество участников закупок, в отношении которых

		участников, определенных по результатам закупок (поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), находящихся в компетенции управления; Отдел управления государственным долгом и бюджетной политики в сфере имущественных отношений Департамента финансов Ивановской области в части: - формирования профилей участников закупок, находящихся в компетенции отдела (участников закупок, проводимых конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей), за исключением: -запроса котировок; - запроса предложений; -закупок в которых уполномоченным органом на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выступает Департамент конкурсов и аукционов Ивановской области); - формирования профилей участников, определенных по результатам закупок (поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), находящихся в компетенции отдела;				составлены профили, и общее количество участников закупок, а также информация о выявлении конфликта интересов.
--	--	---	--	--	--	--

		- предоставления в установленный срок, в правовое управление Департамента финансов Ивановской области информационной справки по результатам и количеству сформированных профилей участников закупок, а также профилей всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с приложением составленных профилей по каждому участнику, поставщику (подрядчику, исполнителю) отдельно, в соответствии с Правилами формирования профиля ... (приложение 2 к настоящему плану). Информационно-техническое управление Департамента финансов Ивановской области в части: - формирования профилей участников закупок в отношении закупок, находящихся в компетенции информационно – технического управления; - формирования профилей участников закупок в отношении закупок, проводимых конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в рамках Федерального закона от	до 25.01.2021 далее до 25 июля (по итогам полугодия отчетного года) до 25 января (нарастающим итогом за истекший год		
--	--	--	---	--	--

				05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (за исключением закупок в которых уполномоченным органом на определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) выступает Департамент конкурсов и аукционов Ивановской области); - формирования профилей участников, определенных по результатам закупок (поставщиков (подрядчиков, исполнителей)), находящихся в компетенции управления; - предоставления в установленный срок, в правовое управление Департамента финансов Ивановской области информационной справки по результатам и количеству сформированных профилей участников закупок, а также профилей всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с приложением составленных профилей по каждому участнику, поставщику (подрядчику, исполнителю) отдельно, с Правилами формирования профиля ... (приложение 2 к настоящему плану).				до 25.01.2021 далее до 25 июля (по итогам полугодия отчетного года) до 25 января (нарастающим итогом за истекший год)		
--	--	--	--	---	--	--	--	--	--	--

17	Формирование профилей субподрядчиков (субисполнителей) по контрактам	Правовое управление Департамента Ивановской области в части: - формирования профилей субподрядчиков (субисполнителей) по контрактам, находящимся в компетенции управления. Отдел управления государственным долгом и бюджетной политики в сфере имущественных отношений Департамента финансов Ивановской области в части - формирования профилей субподрядчиков (субисполнителей) по контрактам, находящимся в компетенции отдела; - предоставления в установленный срок, в правовое управление Департамента финансов Ивановской области информационной справки по результатам и количеству сформированных профилей субподрядчиков (субисполнителей) по контрактам, находящимся в компетенции отдела, с приложением составленных профилей по каждому субподрядчику (субисполнителю) отдельно, в соответствии с Правилами	Постоянно	до 25.01.2021 далее до 25 июля (по итогам полугодия отчетного года) до 25 января (нарастающим итогом за истекший год)	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются количество участников субподрядчиков (соисполнителей), в отношении которых составлены профили, и общее количество субподрядчиков (соисполнителей), а также информация о выявлении конфликта интересов.
----	---	---	-----------	--	---

[illegible]

18	Проведение перекрестного анализа имеющейся информации для целей выявления личной заинтересованности гражданских служащих по результатам составления профилей гражданских служащих, участвующих в осуществлении закупки, а также профилей участников закупок, субподрядчиков (субисполнителей).	Правовое Департамента Ивановской области	управление финансов	Постоянно	-	-	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Результат
19	Проведение проверок, предусмотренных пунктом 1.4 пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами Российской Федерации, государственными гражданскими служащими Ивановской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Ивановской области требований к служебному поведению, утвержденному указом Губернатора Ивановской области от 14.03.2011 № 57-уг, по результатам	Правовое Департамента Ивановской области	управление финансов	При наличии оснований	-	-	до 01.02.2021 Далее: до 01 августа (по итогам полугодия отчетного года) до 01 февраля (нарастающим итогом за истекший год) Указываются количество проведенных проверок и их результаты.

	проведенных предусмотренных настоящим мероприятий.	планом					
--	---	--------	--	--	--	--	--

**Правила формирования
Профиля государственного гражданского служащего (работника),
участвующего в закупочной деятельности**

В соответствии с положениями 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 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, разработанных Министерством труда и социальной защиты населения Российской (далее – Методические рекомендации) формирование Профиля государственного служащего, (работника) участвующего в закупочной деятельности (далее – Профиль служащего (работника)) осуществляется по форме согласно Приложению к настоящим Правилам в целях проведения аналитических мероприятий по выявлению личной заинтересованности государственного служащего (работника), участвующего в закупочной деятельности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

В Профиль служащего (работника) включается информация:

- о ИНН;
- об адресе (регистрации/фактический);
- о его близких родственниках, свойственниках (супруг(а), родители, дети, братья, сестры, братья, сестры, дети супруга(и), супруг детей) ФИО, ИНН, степень родства, место работы;
- о наличии доли в уставных капиталах обществ, принадлежащих ему ценных бумагах (долях участия, паях в уставных (складочных) капиталах организаций) и ее размер (при наличии);

- о его предыдущих местах работы, занятости (за последние 10 лет)
- о выполнении иной оплачиваемой работы;
- о получении вознаграждений (подарков, денежных вознаграждений, ссуд, услуг, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц);

- о информации, свидетельствующей о возможном возникновении у гражданского служащего (работника) участвующего в осуществлении закупочной деятельности личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- о решении представителя нанимателя по результатам проверок, проводимых на основании информации о фактах коррупции со стороны гражданского служащего (работника) участвующего в осуществлении закупочной деятельности поступающей по средствам: личного приема, звонков на «горячие линии», обращений на специальные электронные почтовые ящики, разделы официального сайта.

Источниками информации для формирования Профиля служащего (работника) являются:

- материалы личного дела;
- анкета, заполняемая при поступлении на работу (форма № 667-р от 26.05.2005);

- трудовая книжка/ сформированная в электронном виде основная информации о трудовой деятельности и трудовом стаже работника;

- ежегодная декларация по конфликту интересов;

- ежегодная декларация о возможной личной заинтересованности;

- ежегодная справка о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

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

- уведомления представителя нанимателя об иной оплачиваемой работе;

- уведомления об участии на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией;

- уведомления о получении подарка, замещающими должности государственной гражданской службы Ивановской области в Департаменте финансов Ивановской области, в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями;

- решение представителя нанимателя по результатам проверок, проводимых на основании информации о фактах коррупции со стороны гражданского служащего

(работника) участвующего в осуществлении закупочной, деятельности поступающей по средствам: личного приема, звонков на «горячие линии», обращений на специальные электронные почтовые ящики, разделы официального сайта;

- и иные источники.

Профиль служащего (работника)

(ФИО)

(Должность)

Профиль сформирован по состоянию на _____ (Дата)

№ п/п	Наименование информации	Сведения ¹	
		Место работы	Должность
1	ИНН		
2	Адрес (регистрации/фактический)	Адрес регистрации:	
		Адрес фактический:	
3	Степень родства, ФИО, место работы и должность лиц, состоящих в близком родстве, свойстве с гражданским служащим (работником) участвующим в закупочной деятельности, а именно:	ФИО	
	- супруг(а);		
	- родители: мать отец		
	- дети: 1) 2) ...		
	- братья, сестры: 1) 2) ...		

¹ Источники информации, для формирования Профиля служащего (работника), указанные в Правилах формирования Профиля государственного гражданского служащего (работника), участвующего в закупочной деятельности (Приложение 1 к Плану мероприятий ...)

	- братья, сестры супруга(и); 1) 2) ...								
	- дети супруга(и); - супруги детей. 1) <i>супруг(а) сына/дочери</i> ...								
4	Информация о предыдущих местах работы, занятости (за последние 10 лет) в иных организациях государственного гражданского служащего (работника) участвующего в закупочной деятельности	Сведения о трудовой деятельности (за последние 10 лет)							
		Наименование организации	Должность	Основание увольнения (ст. ТК РФ)					
		Дата приема							
		Дата увольнения							
5	Информация о выполнении иной оплачиваемой работы:	Наименование организации	наименование должности (при наличии)	должностные обязанности					
6	Информация о владении государственным гражданским служащим (работником), участвующим в закупочной деятельности ценными бумагами, (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах организаций)	Вид ЦБ	Лицо, выпустившее ЦБ (эмитент)	Общее количество ЦБ	Общая стоимость (руб.)				
7	Информация о получении гражданскими служащими (работниками) участвующими в осуществлении закупочной деятельности вознаграждений, (подарков, денежных вознаграждений, ссуд, услуг, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов и иные вознаграждения) от физических и/или юридических лиц с указанием, суммы и вида вознаграждения (в случае получения).	Вид вознаграждения	Сумма вознаграждения (руб.)						

8	Решение представителя нанимателя по результатам проверок, проводимых на основании информации о фактах коррупции со стороны гражданского служащего (работника) участвующего в осуществлении закупочной, деятельности поступающей по средствам: личного приема, звонков на «горячие линии», обращений на специальные электронные почтовые ящики, разделы официального сайта	Дата принятия решения	Принятое решение
9	Информация, свидетельствующая о возможном возникновении у гражданского служащего (работника) участвующего в осуществлении закупочной деятельности личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Дата/регистрационный номер уведомления о возникшем конфликте интересов ...	Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности
			Мотивированное заключение по результатам рассмотрения уведомления ...

Профиль сформирован: Заведующий сектором государственной гражданской

службы, кадров, организационной работы и архивного
делопроизводства правового управления

ФИО

подпись

**Правила формирования
Профиля участника закупок, участника закупки определенного по
результатам закупки (поставщик (подрядчик, исполнитель), субподрядчик
(субисполнитель) по контрактам**

В соответствии с положениями 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 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18.07.2011 № 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, разработанных Министерством труда и социальной защиты населения Российской Федерации (далее – Методические рекомендации) формирование:

1) Профиля участника закупок осуществляется по форме согласно Приложению 1 к настоящим Правилам;

2) Профиля участника закупки определенного по результатам закупки (поставщик (подрядчик, исполнитель) осуществляется по форме согласно Приложению 2 к настоящим Правилам;

3) Профиля субподрядчика (субисполнителя) по контрактам осуществляется по форме согласно Приложению 3 к настоящим Правилам,

в целях проведения аналитических мероприятий по выявлению личной заинтересованности государственного служащего (работника), участвующего в закупочной деятельности, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

При составлении вышеперечисленных профилей включается следующая информация:

Для Юридических лиц:

1. Наименование, фирменное наименование (при наличии);
2. Прежнее наименование(я) в случае изменения;
3. ИНН организации;

4. ИНН (при наличии): учредителей, членов коллегиального органа, руководителя;
5. Адрес (фактический/юридический);
6. Сведения о руководителе:
 - наименование должности,
 - фамилия имя отчество;
 - реквизиты документа о назначении на должность;
7. Информация о закупке, участником которой является данная организация:
 - ИКЗ;
 - объект закупки;
 - наименование товара, работы, услуги;
 - НМЦ (объем финансового обеспечения);
8. Информация о заключенном контракте (договоре);
 - дата, номер контракта (договора);
 - способ закупки по результатам которого определен данный поставщик (подрядчик, исполнитель);
 - предмет контракта (договора);
 - цена, заключенного контракта (договора).
9. Информация по договору субподряда:
 - дата, номер договора
 - предмет договора
 - срок выполнения работ (оказания услуг)

Для Индивидуальных предпринимателей, физических лиц:

1. Фамилия имя отчество
2. Паспортные данные
3. ИНН
4. Адрес (фактический/юридический);
5. Информация о закупке, участником которой является данный ИП, ФЛ:
 - ИКЗ;
 - объект закупки;
 - наименование товара, работы, услуги;
 - НМЦ (объем финансового обеспечения)
6. Информация о заключенном контракте (договоре);
 - дата, номер контракта (договора);
 - способ закупки по результатам которого определен данный поставщик (подрядчик, исполнитель);
 - предмет контракта (договора);
 - цена, заключенного контракта (договора).
7. Информация по договору субподряда:
 - дата, номер договора
 - предмет договора
 - срок выполнения работ (оказания услуг)

Источниками информации для формирования Профиля участника закупки, участника закупки определенного по результатам закупки (поставщик (подрядчик, исполнитель), субподрядчика (субисполнителя) по контрактам, являются:

- сведения, представленные участниками закупки;
- документ, подтверждающий полномочия лица, на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решений 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), иные связанные с данной обязанностью документы;
- копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);
- иные представленные участником закупки документы;
- электронная площадка;
- единая информационная система в сфере закупок <http://zakupki.gov.ru/>;
- интернет-сервисе ФНС России <https://egrul.nalog.ru/>;
- интернет-сервисе ФНС России <https://pb.nalog.ru/> «Прозрачный бизнес»;
- заключенный контракт (договор);
- иные источники.

Профиль участника закупки

(Наименование, фирменное наименование (при наличии) для ЮЛ, ФИО для ИП (ФЛ))

(Прежнее наименование (я) в случае изменения для ЮЛ)

Профиль сформирован по состоянию на _____ (дата)

№ п/п	Информация	Сведения ²			
1	ИНН: организации, ИП, ФЛ				
	(при наличии)				
	- учредителей;				
	- членов коллегиального органа;				
	- руководителя				
2	Адрес	Адрес фактический (почтовый):			
		Адрес юридический:			
3	Сведения о руководителе:	Для юридического лица			
		наименование должности	фамилия имя отчество	реквизиты документа о назначении на должность	
		Для физических лиц (ИП)			
		фамилия имя отчество	паспортные данные		
4	Информация о закупке, участником которой является данная организация (ИП, ФЛ):	ИКЗ	объект закупки	наименование товара, работы, услуги	НМЦ (Объем финансово обеспечения)

Профиль сформирован

Руководитель структурного
подразделения Департамента
финансов Ивановской
области

подпись

² Источники информации, для формирования Профиля участника закупки, указанные в Правилах формирования Профиля участника закупок, участника закупки определенного по результатам закупки (поставщик (подрядчик, исполнитель), субподрядчик (субисполнитель) по контрактам (Приложение 2 к Плану мероприятий...)

**Профиль участника закупки
определенного по результатам закупки (поставщик (подрядчик, исполнитель))**

(Наименование, фирменное наименование (при наличии) для ЮЛ, ФИО для ИП, ФЛ)

(Прежнее наименование (я) в случае изменения для ЮЛ)

Профиль сформирован по состоянию на _____ (дата)

№ п/п	Информация	Сведения ³		
1	ИНН организации, ИП, ФЛ			
	(при наличии):			
	- учредителей;			
	- членов коллегиального органа;			
	- руководителя.			
2	Адрес:	Адрес фактический (почтовый):		
		Адрес юридический:		
3	Сведения о руководителе:	Для юридического лица		
		наименование должности	фамилия имя отчество	реквизиты документа о назначении на должность
		Для физических лиц (ИП)		
		фамилия имя отчество	паспортные данные	
4	Информация о заключенном контракте (договоре)			
4.1	Дата, номер контракта (договора).			
4.2	Способ закупки по результатам которого определен данный поставщик (подрядчик, исполнитель).			
4.3	Предмет контракта (договора).			
4.4	Цена, заключенного контракта (договора)			

Профиль сформирован

Руководитель структурного
подразделения Департамента финансов
Ивановской области

подпись

³ Источники информации, для формирования Профиля участника закупки, указанные в Правилах формирования Профиля участника закупок, участника закупки определенного по результатам закупки (поставщик (подрядчик, исполнитель), субподрядчик (субисполнитель) по контрактам (Приложение 2 к Плану мероприятий...)

Профиль субподрядчика (субисполнителя) по контракту

(Наименование, фирменное наименование (при наличии) для ЮЛ, ФИО для ИП, ФЛ)

(Предыдущее наименование (я) в случае изменения) для ЮЛ)

Профиль сформирован по состоянию на _____ (дата)

№	Информация	Сведения ⁴		
1	ИНН: организации, ИП, ФЛ			
	(при наличии):			
	- учредителей;			
	- членов коллегиального органа;			
	- руководителя			
2	Адрес:	Адрес фактический (почтовый):		
		Адрес юридический:		
3	Сведения о руководителе для ЮЛ:	Для юридического лица		
		наименование должности	фамилия имя отчество	реквизиты документа о назначении на должность
		Для физических лиц (ИП):		
		фамилия имя отчество	паспортные данные	
4	Информация о заключенном контракте (договоре) на выполнение которого заключен договор субподряда.			
4.1	Дата, номер контракта (договора).			
4.2	Способ закупки по результатам которого определен данный поставщик (подрядчик, исполнитель).			
4.3	Предмет контракта (договора).			
4.4	Цена, заключенного контракта (договора).			
5	Информация по договору субподряда			
5.1	Дата, номер договора.			
5.2	Предмет договора			
5.3	Срок выполнения работ (оказания услуг)			

Профиль сформирован

Руководитель структурного
подразделения Департамента финансов
Ивановской области

подпись

⁴ Источники информации, для формирования Профиля участника закупки, указанные в Правилах формирования Профиля участника закупок, участника закупки определенного по результатам закупки (поставщик (подрядчик, исполнитель), субподрядчик (субисполнитель) по контрактам (Приложение 2 к Плану мероприятий...)

Приложение 2
к распоряжению Департамента финансов
Ивановской области

от « 29 » 09 2020 № 242

Порядок оценки знаний
гражданских служащих Департамента финансов Ивановской области по вопросам,
связанным с соблюдением гражданскими служащим ограничений и запретов,
требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов,
исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о
противодействии коррупции,
в форме тестирования

1. Оценка знаний гражданских служащих Департамента финансов Ивановской области (далее – гражданские служащие) осуществляется по вопросам, связанным с соблюдением гражданскими служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции (далее – оценка знаний).

2. Оценка знаний гражданских служащих осуществляется ежегодно правовым управлением Департамента финансов Ивановской области.

3. Оценка знаний гражданских служащих проводится в форме тестирования.

4. Дата проведения тестирования определяется распоряжением руководителя Департамента финансов Ивановской области.

5. Правовым управлением Департамента финансов Ивановской области разрабатывается единый тест-перечень, состоящий минимум из десяти вопросов, относящихся к соблюдению гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных законодательством о противодействии коррупции.

Каждый вопрос должен предполагать не менее двух вариантов ответа. На каждый вопрос теста может быть только один верный вариант ответа.

6. Перечень вопросов выдается гражданским служащим, ответственным за организацию работы по противодействию коррупции в Департаменте финансов Ивановской области, каждому гражданскому служащему, участвующему в оценке знаний.

7. Гражданские служащие самостоятельно осуществляют заполнение тест-перечня.

8. Тестирование считается пройденным, если гражданский служащий правильно ответил на 70 и более процентов заданных вопросов. Результаты тестирования оформляются в виде сводной справки.

9. Результаты тестирования учитываются при формировании плана мероприятий по профессиональному развитию на очередной год государственных гражданских служащих Департамента финансов Ивановской области и при проведении аттестации гражданских служащих Департамента финансов Ивановской области.

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Декларация о возможной личной заинтересованности¹

Перед заполнением настоящей декларации мне разъяснено следующее:

- содержание понятий «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- порядок уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных (служебных) обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

« » 20 г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего сведения)

	Да	Нет
Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать членами органов управления или исполнительными руководителями, работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами (как на основе трудового, так и на основе гражданско-правового договора) в течение ближайшего календарного года		
Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар ² акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		

¹Настоящая декларация носит строго конфиденциальный характер и предназначена исключительно для внутреннего пользования. Содержание декларации не подлежит раскрытию каким-либо третьим сторонам и не может быть использовано ими в иных целях, кроме выявления личной заинтересованности ответственными должностными лицами. Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» и проч.). Ответ «да» необязательно означает наличие личной заинтересованности, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения. Необходимо дать разъяснения ко всем ответам «да» в месте, отведенном в конце раздела формы.

Понятие «родственники», используемое в Декларации, включает таких Ваших родственников, как родители (в том числе приемные), супруг (супруга) (в том числе бывший (бывшая)), дети (в том числе приемные), братья, сестры, супруги братьев и сестер, а также братья, сестры, родители, дети супруга (супруги), супруги детей.

²Бенефициар – физическое лицо, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет преобладающее участие более 25 процентов в капитале) клиентом – юридическим лицом либо имеет возможность контролировать действия клиента.

Собираетесь ли Вы или Ваши родственники стать владельцем акций (долей, паев) или любых других финансовых инструментов в течение ближайшего календарного года в какой-либо организации		
Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
Известно ли Вам о каких-либо иных обстоятельствах, не указанных выше, которые свидетельствуют о личной заинтересованности или могут создать впечатление, что Вы принимаете решения под воздействием личной заинтересованности		

Если Вы ответили «да» на любой из вышеуказанных вопросов, просьба изложить ниже информацию для рассмотрения и оценки обстоятельств (с соблюдением законодательства Российской Федерации, в частности, положений законодательства о персональных данных).

Настоящим подтверждаю, что:

- данная декларация заполнена мною добровольно и с моего согласия;
- я прочитал и понял все вышеуказанные вопросы;
- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, представляющего декларацию)

« ____ » ____ 20 ____ г. _____
(подпись и Ф.И.О. лица, принявшего декларацию)