



АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 25.09.2020 № 786  
г. Карабаш

Об организации работы,  
направленной на выявление  
личной заинтересованности  
муниципальных служащих  
(работников) при осуществле-  
нии закупок в соответствии с  
Федеральным законом от  
05.04.2013 года № 44-ФЗ

Руководствуясь 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 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», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - закупки), утвержденными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, в целях предупреждения коррупции в закупках:

1. Установить порядок предоставления и обмена информацией, которая может содержать признаки наличия у служащего (работника) личной заинтересованности при осуществлении закупок, между отделом муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа и иными структурными подразделениями администрации Карабашского городского округа согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Утвердить:

2.1. Перечень муниципальных служащих (работников), участвующих в осуществлении закупки (приложение № 1);

2.2. Профиль муниципального служащего (работника), участвующего в закупочной деятельности (приложение № 2);

2.3. Форму для декларирования муниципальными служащими (работниками) о возможной личной заинтересованности (приложение № 3).



3. Определить лицом, ответственным за предупреждение коррупции при осуществлении закупок в администрации Карабашского городского округа, начальника отдела муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа Абдюшеву Гульнару Рашидовну с возложением функций по осуществлению профилактических и аналитических мероприятий.

4. Заместителю главы Карабашского городского округа по общим вопросам (Лепешков А.А.):

1) внести соответствующие изменения в должностную инструкцию начальника отдела муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа и представить на утверждение в установленном порядке;

2) организовать повышение квалификации Абдюшевой Г.Р. по дополнительной профессиональной программе по вопросам, связанным с осуществлением закупок.

5. Отделу муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа (Абдюшева Г.Р.):

1) организовать ежегодное представление муниципальными служащими (работниками), участвующими в осуществлении закупок деклараций о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению № 3;

2) сформировать профили муниципальных служащих, участвующих в закупочной деятельности, по форме согласно приложению № 2;

3) ознакомить с настоящим распоряжением всех заинтересованных лиц.

6. Распоряжение администрации Карабашского городского округа от 18.08.2020г. № 668 «Об определении лица, ответственного за предупреждение коррупции при осуществлении закупок в администрации Карабашского городского округа» отменить.

7. Отделу организационно-контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Карабашского городского округа [http: www.karabash-go.ru](http://www.karabash-go.ru) и обнародовать на информационных стендах.

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава Карабашского  
городского округа



О.Г.Буданов



Порядок предоставления и обмена информацией,  
которая может содержать признаки наличия у служащего (работника) личной  
заинтересованности при осуществлении закупок, между отделом муниципальной  
службы и кадров администрации Карабашского городского округа и иными  
структурными подразделениями администрации Карабашского городского округа

## 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок предоставления и обмена информацией, которая может содержать признаки наличия у служащего (работника) личной заинтересованности при осуществлении закупок, между отделом муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа и иными структурными подразделениями администрации Карабашского городского округа (далее – Порядок), разработан в соответствии с Методическими рекомендациями Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации 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», работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных и муниципальных служащих, работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – закупки), и определяет необходимые процедуры взаимодействия отдела муниципальной службы и кадров администрации Карабашского городского округа (далее – ОМСиК) и структурных подразделений администрации Карабашского городского округа (далее – Инициаторы закупок), а также отдела муниципального заказа администрации Карабашского городского округа (далее – ОМЗ), при предоставлении и обмене информацией, которая может содержать признаки наличия у служащего (работника) личной заинтересованности при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд (далее - Информация).

1.2. Настоящий Порядок применяется во всех случаях определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) путем проведения конкурса (открытого конкурса, конкурса с ограниченным участием, двухэтапного конкурса, закрытого конкурса, закрытого конкурса с ограниченным участием, закрытого двухэтапного конкурса), аукциона (аукциона в электронной форме, закрытого аукциона), запроса

котировок, запроса предложений, проведение закупок у единственного поставщика (подрядчика, исполнителя).

## 2. Взаимодействие при предоставлении и обмене информацией

2.1. Предоставление и обмен информацией, предусмотренной настоящим Порядком, между ОМСиК и Инициаторами закупок, а также ОМЗ, должен осуществляться в письменной форме.

2.2. Инициатор закупки, а также ОМЗ, в течение трех рабочих дней со дня обнаружения признаков наличия у служащего (работника) личной заинтересованности при осуществлении закупок для обеспечения муниципальных нужд направляет указанную информацию в ОМСиК в письменной форме. Указанная информация должна быть согласована с вышестоящим руководителем, курирующим Инициатора закупки, а также ОМЗ.

2.3. ОМСиК в случае получения информации, предусмотренной настоящим Порядком, должен незамедлительно проинформировать главу Карабашского городского округа в целях принятия мер, направленных на предупреждение ситуаций конфликта интересов.



Приложение № 1  
Утверждено распоряжением  
администрации Карабашского  
городского округа  
от 25.09.2020 № 786

Перечень муниципальных служащих (работников),  
участвующих в осуществлении закупки

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего (работника)	Замещаемая (занимаемая) должность
1.	Абдюшева Гульнара Рашидовна	начальник отдела муниципальной службы и кадров
2.	Арсланова Замния Расиховна	старший инспектор отдела бухгалтерского учета и отчетности
3.	Ахатова Алла Гарафиевна	начальник Управления экономики
4.	Бармина Маргарита Николаевна	заместитель начальника отдела организационно-контрольной работы
5.	Бачурина Наталья Анатольевна	начальник отдела организационно-контрольной работы
6.	Беспалова Людмила Викторовна	начальник отдела по земельным отношениям
7.	Боровых Екатерина Олеговна	старший инспектор по охране труда
8.	Гисматуллина Зульфия Айратовна	начальник отдела мобилизационной подготовки
9.	Дудина Анжела Викторовна	начальник отдела ЗАГС
10.	Зарипова Земфира Шакировна	инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства
11.	Зверева Евгения Владимировна	старший инспектор отдела жилищно-коммунального хозяйства
12.	Коробова Галина Васильевна	начальник отдела по имущественным и жилищным отношениям
13.	Климова Татьяна Николаевна	старший инспектор отдела по имущественным и жилищным отношениям
14.	Матрёничева Елена Александровна	старший инспектор отдела по имущественным и жилищным отношениям
15.	Мелентьев Алексей Николаевич	старший инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства
16.	Мирошников Ольга Игорьевна	заместитель начальника юридического отдела

17.	Наумова Ирина Ивановна	начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства
18.	Назарчук Елена Николаевна	начальник отдела хозяйственно-технического обеспечения
19.	Орехова Ольга Сергеевна	начальник архивного отдела
20.	Сазонова Елена Леонидовна	начальник юридического отдела
21.	Саламатова Кристина Сергеевна	старший инспектор отдела жилищно-коммунального хозяйства
22.	Солькаева Зарина Гаязовна	начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности
23.	Сухоруков Сергей Владимирович	начальник отдела архитектуры и градостроительства
24.	Шалимов Евгений Александрович	начальник отдела муниципального заказа

Приложение № 2  
Утверждено распоряжением  
администрации Карабашского  
городского округа  
от 25.09.2010 № 786

Профиль муниципального служащего (работника),  
участвующего в закупочной деятельности

1	
Наименование должности	
Ф.И.О. муниципального служащего (работника)	
Структурное подразделение	
Руководитель	
Подчиненные	
Взаимодействие с другими подразделениями	
2	
Должностные обязанности в части осуществления закупок	



В

*(указывается наименование подразделения по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации)*

от

(Ф.И.О., замещаемая должность)

### Декларация о возможной личной заинтересованности <sup>1</sup>

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)

<sup>1</sup> Настоящая 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 подразделением по профилактике коррупционных и иных правонарушений государственного органа, органа местного самоуправления или организации (ответственными должностными лицами).

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «V» 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.



	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 <sup>2</sup> акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
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		

<sup>2</sup>Бенефициар - 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.

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)