

*приказ Министерства культуры Свердловской области от 10.08.2021 № 320  
«Об организации проведения в Министерстве культуры Свердловской области  
работы, направленной на выявление личной заинтересованности  
государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих  
должности государственной гражданской службы Свердловской области в  
Министерстве культуры Свердловской области, при осуществлении закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов» с изменениями от  
09.08.2023 № 341*

**Об организации проведения в Министерстве культуры  
Свердловской области работы, направленной на выявление личной  
заинтересованности государственных гражданских служащих  
Свердловской области, замещающих должности государственной  
гражданской службы Свердловской области в Министерстве культуры  
Свердловской области, при осуществлении закупок товаров, работ, услуг  
для обеспечения государственных нужд, которая приводит  
или может привести к конфликту интересов**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Методическими рекомендациями Министерства 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 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 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, в целях обеспечения реализации государственной политики по противодействию коррупции в Свердловской области

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Назначить должностным лицом Министерства культуры Свердловской области, ответственным за работу по выявлению личной заинтересованности при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения

государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закупки), которая приводит или может привести к конфликту интересов у государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве культуры Свердловской области, начальника отдела государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области Е.В. Мажирову.

2. Возложить функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок на главного специалиста отдела государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области О.И. Киселеву.

3. Утвердить Порядок предоставления и обмена информацией о закупках между отделом государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области и иными отделами Министерства культуры Свердловской области (прилагается).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр культуры  
Свердловской области

С.Н. Учайкина

УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства культуры  
Свердловской области  
от 10.08.2021 № 320  
«Об организации проведения  
в Министерстве культуры  
Свердловской области работы,  
направленной на выявление личной  
заинтересованности государственных  
гражданских служащих  
Свердловской области, замещающих  
должности государственной  
гражданской службы  
Свердловской области  
в Министерстве культуры  
Свердловской области,  
при осуществлении закупок товаров,  
работ, услуг для обеспечения  
государственных нужд, которая  
приводит или может привести  
к конфликту интересов»

## **ПОРЯДОК**

**предоставления и обмена информацией о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» между отделом государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области и иными отделами Министерства культуры Свердловской области**

### **Глава 1. Общие положения**

1. Настоящий Порядок предоставления и обмена информацией о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» между отделом государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области и иными отделами Министерства культуры Свердловской области (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом

Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области», Методическими рекомендациями Министерства 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 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 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.

2. Порядок разработан в целях обеспечения выявления личной заинтересованности государственных гражданских служащих Свердловской области, замещающих должности государственной гражданской службы Свердловской области в Министерстве культуры Свердловской области (далее – государственные служащие), при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – закупки), которая приводит или может привести к конфликту интересов.

3. Порядок направлен на реализацию следующих задач:

1) обеспечение проведения в Министерстве культуры Свердловской области (далее – Министерство) работы, направленной на выявление личной заинтересованности государственных служащих при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – выявление личной заинтересованности в сфере закупок);

2) обеспечение реализации профилактических и аналитических мероприятий для выявления личной заинтересованности в сфере закупок;

3) обеспечение предоставления и обмена информацией о закупках в целях выявления личной заинтересованности в сфере закупок.

4. Ответственным за выявление личной заинтересованности в сфере закупок является отдел государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства (далее – отдел ГГСКПиОР). Из состава отдела ГГСКПиОР приказом Министерства назначается должностное лицо, ответственное за работу по выявлению личной заинтересованности в сфере закупок, а также лицо, на которое возлагаются функции, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок (далее – ответственные лица).

## Глава 2. Предоставление и обмен информацией о закупках

5. Информация о закупках в целях выявления личной заинтересованности в сфере закупок предоставляется ответственным лицам отдела ГГСКПиОР:

- 1) контрактным управляющим Министерства;
- 2) начальниками следующих отделов Министерства:
  - отдела обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля;
  - отдела бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения;
- 3) специалистом отдела ГГСКПиОР по вопросам государственной гражданской службы;
- 4) специалистом отдела ГГСКПиОР по вопросам документационного обеспечения;
- 5) иными государственными служащими и работниками Министерства, принимающими участие в закупках или обладающими информацией о закупках, в том числе членами единой комиссии по закупкам Министерства, членами приемочной комиссии (в случае ее формирования), лицами, участвующими в описании объекта закупки.

6. Информация о закупках предоставляется лицами, перечисленными в пункте 5 Порядка, в составе, форме и сроки, указанные в приложении № 1 к Порядку.

7. Для информирования лиц, указанных в пункте 5 Порядка, в рамках профилактической работы в целях предупреждения коррупции при осуществлении закупок отдел ГГСКПиОР:

- 1) не реже одного раза в год проводит консультативно-методические совещания, направленные на информирование лиц, участвующих в осуществлении закупок, о следующем:
  - понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
  - обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
  - положения Методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, особое внимание при этом уделив обстоятельствам, характеризующим ситуации в качестве 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;
  - иная признанная целесообразной к сообщению информация;
- 2) составляет базу типовых ситуаций при осуществлении закупок, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности);
- 3) по мере необходимости организует проведение ежегодной добровольной оценки знаний лиц, участвующих в закупках, по вопросам, связанным

с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, в форме тестирования с перечнем открытых и закрытых вопросов;

4) с соблюдением законодательства Российской Федерации обеспечивает ознакомление сотрудников Министерства с последствиями незаконных действий (бездействия) в случае привлечения лиц, участвующих в закупках, к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки.

8. Лица, участвующие в закупках, ежегодно до 31 апреля добровольно предоставляют в отдел ГГСКПиОР декларацию о возможной личной заинтересованности в соответствии с формой, установленной в приложении № 2 к Порядку.

### **Глава 3. Ответственность за достоверность информации о закупках**

9. Лица, предоставляющие информацию о закупках в соответствии с Порядком, несут ответственность, установленную действующим законодательством, за ее полноту и достоверность.

Приложение № 1  
к Порядку предоставления и обмена информацией о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» между отделом государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области и иными отделами Министерства культуры Свердловской области

### СОСТАВ, ФОРМА И СРОКИ

предоставления информации о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» лицам, ответственным за работу по выявлению личной заинтересованности в сфере закупок в Министерстве культуры Свердловской области

Номер строки	Субъект предоставления информации о закупках	Состав информации о закупках	Форма предоставления информации о закупках	Сроки, периодичность предоставления информации о закупках
1	2	3	4	5
1.	Контрактный управляющий Министерства культуры Свердловской области	1) информация об участниках закупок, в том числе о поставщиках (подрядчиках, исполнителях, субподрядчиках и соисполнителях); 2) документы об осуществлении конкурентной закупки, в том числе извещение, документация о закупке, заявки участников, протоколы, запросы о даче разъяснений положений документации о закупке, разъяснения положений документации о закупке, контракты, заключенные по результатам закупки; 3) реестр закупок у единственного поставщика,	- предоставление оригиналов и копий документов на бумажных носителях; - устно в беседах и посредством использования телефонной связи; - посредством	- по запросу лиц, ответственных за работу по выявлению личной заинтересованности в сфере закупок в Министерстве культуры Свердловской области (далее – ответственные

1	2	3	4	5
		<p>осуществленных на основании пункта 4 части 1 статьи 93 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;</p> <p>4) документация, связанная с планированием закупок</p>	<p>переписки по электронной почте, мессенджерах;</p> <p>- с применением системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (служебная записка, отчет о выполнении поручений)</p>	<p>лица);</p> <p>- в сроки исполнения поручений в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области</p>
2.	<p>Начальник отдела обеспечения бюджетного процесса, государственного заказа и финансового контроля Министерства культуры Свердловской области</p>	<p>информация о лицах, участвующих (в том числе заинтересованных) в осуществлении закупок</p>	<p>- предоставление оригиналов и копий документов на бумажных носителях;</p> <p>- устно в беседах и посредством использования телефонной связи;</p> <p>- посредством переписки по электронной почте, мессенджерах;</p> <p>- с применением системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (служебная записка, отчет о выполнении поручений)</p>	<p>- по запросу ответственных лиц;</p> <p>- в сроки исполнения поручений в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области</p>
3.	<p>Начальник отдела бухгалтерского учета и материально-технического обеспечения – главный бухгалтер Министерства культуры Свердловской области</p>	<p>1) информация о лицах, участвующих (в том числе заинтересованных) в осуществлении закупок;</p> <p>2) копии контрактов, в том числе заключенных с единственным поставщиком;</p> <p>3) документы о приемке результатов исполнения контрактов</p>	<p>- предоставление оригиналов и копий документов на бумажных носителях;</p> <p>- устно в беседах и посредством использования телефонной связи;</p>	<p>- по запросу ответственных лиц;</p> <p>- в сроки исполнения поручений в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области</p>



1	2	3	4	5
			<p>- посредством переписки по электронной почте, мессенджерах;  - с применением системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (служебная записка, отчет о выполнении поручений)</p>	
4.	<p>Специалист отдела государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области по вопросам государственной гражданской службы</p>	<p>1) трудовые книжки;  2) анкеты, подлежащие представлению в государственный орган гражданами Российской Федерации, изъявившими желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, поступающими на государственную гражданскую службу Российской Федерации, по установленной форме;  3) личные карточки государственных гражданских служащих (работников) Министерства культуры Свердловской области;  4) формы представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых государственными гражданскими служащими, гражданами Российской Федерации, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Российской Федерации, размещались общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;  5) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;  6) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле государственных гражданских служащих (работников) Министерства культуры Свердловской области</p>	<p>- предоставление оригиналов и копий документов на бумажных носителях;  - устно в беседах и посредством использования телефонной связи;  - посредством переписки по электронной почте, мессенджерах;  - с применением системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (служебная записка, отчет о выполнении поручений)</p>	<p>- по запросу ответственных лиц;  - в сроки исполнения поручений в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области</p>
5.	<p>Специалист отдела государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области по вопросам документационного обеспечения</p>	<p>1) поступающие в Министерство культуры Свердловской области:  - письма уполномоченных в сфере закупок органов, в том числе Федеральной антимонопольной службы России, счетных палат Российской Федерации и Свердловской области, Федерального казначейства, Министерства финансов Свердловской области, Департамента государственных</p>	<p>- предоставление оригиналов и копий документов на бумажных носителях;  - устно в беседах и посредством</p>	<p>в течение 3 рабочих дней со дня поступления корреспонденции;  - по запросу ответственных лиц;  - в сроки исполнения</p>

1	2	3	4	5
		закупок Свердловской области; - обращения граждан и информация с личных приемов граждан по фактам совершения коррупционных нарушений в сфере закупок служащими (работниками) Министерства культуры Свердловской области	использования телефонной связи; - посредством переписки по электронной почте, мессенджерах; - с применением системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (служебная записка, отчет о выполнении поручений)	поручений в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области
6.	Иные государственные служащие и работники Министерства культуры Свердловской области, принимающие участие в закупках или обладающие информацией о закупках, в том числе члены единой комиссии по закупкам Министерства культуры Свердловской области, члены приемочной комиссии (в случае ее формирования), лица, участвующие в описании объекта закупки	1) информация о лицах, участвующих (в том числе заинтересованных) в осуществлении закупок; 2) информация о совершении служащими (работниками) Министерства культуры Свердловской области коррупционных нарушений в сфере закупок	- предоставление оригиналов и копий документов на бумажных носителях; - устно в беседах и посредством использования телефонной связи; - посредством переписки по электронной почте, мессенджерах; - с применением системы электронного документооборота Правительства Свердловской области (служебная записка, отчет о выполнении поручений)	- по запросу ответственных лиц; - в сроки исполнения поручений в системе электронного документооборота Правительства Свердловской области; - по собственной инициативе по мере обнаружения

Приложение № 2  
к Порядку предоставления и обмена  
информацией о закупках товаров, работ,  
услуг для обеспечения государственных  
нужд в соответствии с Федеральным законом  
от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ  
«О контрактной системе в сфере закупок  
товаров, работ, услуг для обеспечения  
государственных и муниципальных нужд»  
между отделом государственной  
гражданской службы, кадров, правовой  
и организационной работы Министерства  
культуры Свердловской области и иными  
отделами Министерства культуры  
Свердловской области

ФОРМА

В отдел государственной гражданской  
службы, кадров, правовой  
и организационной работы Министерства  
культуры Свердловской области  
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 отделом государственной гражданской службы, кадров, правовой и организационной работы Министерства культуры Свердловской области. Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «да» или «нет» на каждый из них (допускается также указывать символ «+», «√» иное). 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.

Номер строки	Вопросы	Да	Нет
1.	Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления (совета директоров, правления) или исполнительными руководителями (директорами, заместителями директоров т.п.)		
2.	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		
3.	Владеете ли Вы или Ваши родственники прямо или как бенефициар <sup>2</sup> акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми инструментами какой-либо организации		
4.	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		
5.	Имеете ли Вы или Ваши родственники какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо организацией		
6.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники принять на себя какие-либо имущественные обязательства перед какой-либо из организаций в течение ближайшего календарного года		
7.	Пользуетесь ли Вы или Ваши родственники имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
8.	Собираетесь ли Вы или Ваши родственники пользоваться в течение ближайшего календарного года имуществом, принадлежащим какой-либо организации		
9.	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)

<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.