ПРИНЯТО
Общим собранием работников
МБОУ СОШ №17 г. Азова
Протокол №2 от 12.01.2026

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №17 г. Азова
_____ Е.А. Страмаус
Приказ № 8 от 12.01.2026

ПОРЯДОК
ПРОВЕДЕНИЯ МОНИТОРИНГА ЗАЯВОК, ПРЕДСТАВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ЗАКУПОК НА ПРЕДМЕТ ВЫЯВЛЕНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школы №17 г. Азова
МБОУ СОШ №17 г. Азова

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Порядок определяет правила осуществления мониторинга заявок, представленных для рассмотрения комиссиям по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд на предмет выявления личной заинтересованности работника, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – мониторинг заявок).

1. Для целей настоящего Порядка применяются понятие личной заинтересованности, предусмотренное частью 2 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), и понятие конфликта интересов, предусмотренное пунктом 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ).

2. Мониторинг заявок осуществляется ответственным лицом, назначенным в ОУ директором. Ответственное должностное лицо не должно входить в контрактную службу, быть членом комиссии по осуществлению закупок и членом приемочной (экспертной) комиссии для приемки поставленного товара, выполненной работы, оказанной услуги, результатов отдельного этапа исполнения контракта, предусмотренных муниципальным контрактом.

3. Председатель контрактной службы и председатель комиссии по закупкам (директор Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 17 г. Азова (далее - МБОУ СОШ № 17 г. Азова) при осуществлении закупок принимает меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ.

4. Целями мониторинга заявок являются:

– выявление личной заинтересованности и аффилированности с целью предотвращения конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд;

– выявление, предупреждение, пресечение коррупционных правонарушений при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд.

5. Предметом мониторинга заявок является анализ участников закупки и проверяемых должностных лиц на соответствие требованиям пункта 9 части 1 статьи 31 и части 6 статьи 39 Федерального закона № 44-ФЗ, выявление личной заинтересованности при определении поставщика (подрядчика, исполнителя), аффилированности, которые могут привести к конфликту интересов.

6. Председатель комиссии по закупкам (директор МБОУ СОШ № 17г. Азова) в течение одного рабочего дня с даты поступления от оператора электронной площадки заявок на участие в закупке, а также документов (электронных документов) и информации участников закупки, предусмотренных пунктом 1 части 1 статьи 43 Федерального закона № 44-ФЗ, по запросу уполномоченного лица направляет информацию об участниках такой закупки, имеющуюся в заявках на участие в определении поставщика (подрядчика, исполнителя), для проведения

проверки наличия (отсутствия) личной заинтересованности, аффилированности (конфликта интересов) между участниками закупки и проверяемыми должностными лицами, от которых зависит определение поставщика (подрядчика, исполнителя).

7. Порядок проведения мониторинга заявок ответственным должностным лицом:

1) определение перечня участников закупки (физических лиц, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц) на основании поступивших заявок на участие в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя);

2) установление круга должностных лиц заказчика, от которых зависит определение поставщика (подрядчика, исполнителя):

- руководителя;
- должностных лиц, являющихся членами комиссии по осуществлению закупок, руководителя (специалиста) контрактных служб.

3) составление списка возможных аффилированных лиц, в том числе родителей, супругов, детей, братьев, сестер должностных лиц заказчика.

Данную информацию рекомендуется получать:

- из личных дел должностных лиц заказчика;
- из сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера проверяемого должностного лица, его супруга (супруги);
- из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ); запрашивать у должностных лиц заказчика.

При формировании списков по аффилированным лицам необходимо указывать информацию об организациях, в которых эти лица являются:

- выгодоприобретателями (данная информация отражается в подразделе 5.1
- «Акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах» раздела 5 справки о доходах);
- единоличным исполнительным органом юридического лица (директором, генеральным директором, управляющим, президентом и др.) (сведения из ЕГРЮЛ);
- членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества (на официальных сайтах юридических лиц (при наличии);
- членами иных органов управления юридических лиц – участников закупки (по решению общего собрания акционеров полномочия единоличного исполнительного органа общества могут быть переданы по договору коммерческой организации (управляющей организации) или индивидуальному предпринимателю (управляющему) (сведения из ЕГРЮЛ);
- физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя (сведения из ЕГРЮЛ).

4) сопоставление участников закупки с должностными лицами заказчика, от которых зависит определение поставщика (подрядчика, исполнителя). Сопоставление проводится по совпадению фамилии, имени и отчества.

- выявление членов комиссии по осуществлению закупок на предмет их участия в органах контроля в сфере закупок.
- по результатам мониторинга заявок ответственное должностное лицо составляет справку по форме согласно приложению № 1к Порядку (далее – справка) и передает ее работнику контрактной службы, ответственному за осуществление закупки, не позднее одного рабочего дня со дня поступления документов и информации, предусмотренных пунктом 7 настоящего Порядка.

Приложение № 1
к Порядку проведения мониторинга заявок,
представленных при осуществлении закупок,
на предмет выявления конфликта интересов

ФОРМА

представления ответственным должностным лицом результатов проверки заявок, поступивших на участие в определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) на закупку товаров, работ, услуг для нужд МБОУ СОШ №17 г. Азова, на предмет наличия (отсутствия) личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Результаты проверки заявок, поступивших на участие в _____
на право заключить муниципальный контракт на _____,

(указывается объект и номер закупки)

на предмет наличия (отсутствия) личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Наименование участника закупки	Информация о наличии (отсутствии) личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов	Указание на признаки личной заинтересованности муниципальных служащих, которая приводит или может привести к конфликту интересов, с указанием реквизитов документов, подтверждающих этот факт (заполняется при наличии конфликта интересов)

Приложение: копии документов, подтверждающих наличие признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на _____л. в ___экз.
(заполняется при наличии конфликта интересов)

_____ _____ _____

(должность) *(подпись)* *(ФИО)*

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ШКОЛА № 17 Г. АЗОВА