**АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

от 26 февраля 2025 г. № 37

с. Яренск

О мероприятиях, направленных на выявление

личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов при осуществлении закупок

товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд Администрации Ленского муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года   
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции», областным законом   
от 26 ноября 2008 года N 626-31-ОЗ «О противодействии коррупции   
в Архангельской области», 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 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, утвержденными Минтрудом России,   
руководствуясь Уставом Ленского муниципального района:

1. Утвердить перечень лиц, участвующих в закупочной деятельности (далее – перечень) по форме согласно приложению № 1   
   к настоящему распоряжению.
2. Предложить лицам, включенным в перечень, ежегодно до 20 марта добровольно представлять декларации о возможной личной заинтересованности по форме согласно приложению № 2   
   к настоящему распоряжению.
3. Организовать ежегодно проведение мониторинга закупок   
   для муниципальных нужд Администрации Ленского муниципального района на предмет выявление личной заинтересованности лиц, включенных в перечень, с участниками закупки (далее – мониторинг), в рамках которого:

3.1. Общему отделу Администрации Ленского муниципального района:

в срок до 15 июня формировать профиль каждого лица, включенного в перечень, по форме согласно приложению № 3 к настоящему распоряжению;

в срок до 15 июля осуществлять перекрестный анализ имеющейся информации, представляющей поиск возможных связей, свидетельствующих о наличии личной заинтересованности лиц, включенный в перечень,   
с участниками закупки;

3.2. Отделу муниципальных закупок (контрактной службе) Администрации Ленского муниципального района:

в срок до 15 июня формировать профили участников закупок из числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с которыми Администрацией Ленского муниципального района заключены муниципальные контракты,   
по форме согласно приложению № 4 к настоящему распоряжению;

в срок до 15 июня формировать профили субподрядчиков (соисполнителей) из числа субъектов малого предпринимательства   
и социально ориентированных некоммерческих организаций   
по форме согласно приложению № 5 к настоящему распоряжению.

1. Общему отделу Администрации Ленского муниципального района ознакомить под роспись с настоящим распоряжением лиц,   
   участвующих в осуществлении закупочной деятельности.
2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации   
   МО «Ленский муниципальный район» от 28 августа 2024 года № 304   
   «О назначении ответственного лица».
3. Разместить настоящее распоряжение на сайте Администрации Ленского муниципального района в разделе «Противодействие коррупции».
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Ленского муниципального района по социальным вопросам и муниципальному управлению.

Глава Ленского муниципального района А.Е. Посохов

Приложение № 1

к распоряжению Администрации

Ленского муниципального района

от 26 февраля 2025 г. № 37

ФОРМА

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, участвующих в осуществлении закупочной деятельности Администрации Ленского муниципального района

| **Фамилия, имя, отчество**  **(при наличии)** | **Наименование должности** | **Основные обязанности по проведению закупок** |
| --- | --- | --- |
| Чукичева И.Е. | Заместитель Главы Администрации по вопросам экономики и инфраструктурного развития | Подписание контрактов (договоров). Утверждение документов о приемке как в ЕИС, так и на бумажном носителе. Председатель приемочной комиссии и комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Утверждение описания объекта закупки. Председатель комиссии по поступлению и выбытию активов |
| Усов Д.В. | Заместитель Главы Администрации по социальным вопросам и муниципальному управлению | Подписание контрактов (договоров). Утверждение документов о приемке как в ЕИС, так и на бумажном носителе. В случае отсутствия председателя исполняет обязанности председателя приемочной комиссии и комиссии по закупкам. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Утверждение описания объекта закупки. |
| Чекова В.М. | Заведующий отделом муниципальных закупок (контрактная служба) | Контрактный управляющий. В случае отсутствия председателя исполняет обязанности председателя приемочной комиссии и председателя комиссии по закупкам. Является секретарем и членом приемочной комиссии и комиссии по закупкам. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Член комиссии по поступлению и выбытию активов. Разработка и проверка описания объекта закупок. Сбор информации и составления НМЦК. Подготовка документации по закупке. Размещение извещения в ЕИС. Сопровождение закупок в период размещения на электронной площадке, ответы на запросы. Проверка заявок участников закупок. Составление и подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка и размещения в ЕИС проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Переписка с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Подготовка, проверка и размещение информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС. Введение претензионной работы. Подготовка и размещение информации в ЕИС по отказу от подписания контрактов участником, по одностороннему расторжению контрактов, по направлению информации в УФАС. |
| Серебренникова А.Ю. | Главный специалист отдела муниципальных закупок (контрактная служба) | Специалист по закупкам. Член (секретарь) приемочной комиссии и комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Составление и подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка и размещения в ЕИС проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Переписка с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Подготовка, проверка и размещение информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС. |
| Никитина Т.В. | Заведующий отделом производственной сферы, жилищно-коммунального и сельского хозяйства | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Член приемочной комиссии. Член комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС и подписания. |
| Гладышева Е.В. | Заместитель заведующего отделом производственной сферы, жилищно-коммунального и сельского хозяйства | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Член приемочной комиссии. Член комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС и подписания. |
| Бакина Ю.В. | Главный специалист отдела производственной сферы, жилищно-коммунального и сельского хозяйства | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Рогалев М.В. | Главный специалист отдела производственной сферы, жилищно-коммунального и сельского хозяйства | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Юшкетова З.А. | Главный специалист отдела производственной сферы, жилищно-коммунального и сельского хозяйства | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Крюкова В.В. | Заведующий отделом экономики и прогнозирования | Проверка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Пятиева Т.Н. | Заведующий Финансовым отделом | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. |
| Задворный Д.Н. | Заведующий отделом информационных технологий | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Федоров С.М. | Заместитель заведующего отделом информационных технологий | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Перфильев Д.Э. | Заведующий юридическим отделом | Проверка и согласование всей документации по закупкам, претензионной работы и спорных вопросов с исполнителями, подрядчиками. Проверка и согласование проектов контрактов (договоров). |
| Осмаков Н.А. | Заместитель заведующего юридическим отделом | Проверка и согласование всей документации по закупкам, претензионной работы и спорных вопросов с исполнителями, подрядчиками. Проверка и согласование проектов контрактов (договоров). |
| Ильина И.П. | Заведующий общим отделом | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Симановская М.С. | Заведующий отделом по вопросам молодежи, спорта, НКО, культуры и туризма | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Доника Л.Н. | Заместитель заведующего отделом по вопросам молодежи, спорта, НКО, культуры и туризма | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Радюшин В.Г. | Заведующий отделом по мобилизационной работе, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и вопросам общественной безопасности | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Ильин С.Н. | Заместитель заведующего отделом по мобилизационной работе, гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям и вопросам общественной безопасности | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Васильева М.В. | Заведующий отделом строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Член приемочной комиссии. Член комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС и подписания. |
| Ивашевская О.А | Заместитель заведующего отделом строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Член приемочной комиссии. Член комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС и подписания. |
| Белоголова И.В. | Заместитель заведующего отделом строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Член приемочной комиссии. Член комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС и подписания. |
| Трошева С.В. | Главный специалист отдела строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Рудь К.В. | Главный специалист отдела строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Стадник Т.И. | Главный специалист отдела строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Баранова Н.В. | Главный специалист отдела строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Вишко Е.И. | Главный специалист отдела строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Струщенко А.В. | Главный специалист отдела строительства, архитектуры, земельных и имущественных отношений | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Таратина Г.В. | Заведующий отделом опеки и попечительства | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Согласование документации по закупке. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг. |
| Борисова Л.Ю. | Заведующий отделом бухгалтерского учета и отчетности | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Член приемочной комиссии. Член комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС и подписания. Член комиссии по поступлению и выбытию активов Администрации МО «Ленский муниципальный район». |
| Усова Н.В. | Заместитель заведующего отделом бухгалтерского учета и отчетности | Подготовка и разработка описания объекта закупки. Сбор информации и составления НМЦК. Согласование документации по закупке. Член приемочной комиссии. Член комиссии по закупкам Администрации. Участие в приемке товаров, работ, услуг. Участие в экспертизе товаров, работ, услуг. Проверка, разработка и согласование проектов контрактов (договоров). Проверка заявок участников закупок. Подписания итоговых протоколов по закупкам. Подготовка проектов контрактов, дополнительных соглашений к контрактам (договорам). Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками при сборе информации для проведения закупок. Взаимодействие с исполнителями, подрядчиками по исполнению контрактов. Проверка информации по приемке товаров, работ, услуг в ЕИС и подписания. |

Приложение № 2

к распоряжению Администрации

Ленского муниципального района

от 26 февраля 2025 г. № 37

ФОРМА

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Указывается наименование подразделения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по профилактике коррупционных

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и иных правонарушений)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

замещаемая (занимаемая) должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**о возможной личной заинтересованности[[1]](#footnote-1)**

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 служебных (должностных) обязанностей по замещаемой (занимаемой) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование должности)

которая приводит или может привести к конфликту интересов;

- ответственность за неисполнение указанной обязанности.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и ФИО лица, представляющего сведения)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Да | Нет |
| Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления некоммерческой и / или коммерческой организации (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]](#footnote-2) 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 |  |  |

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(а) и понял(а) все вышеуказанные вопросы;

- мои ответы и любая пояснительная информация являются полными, правдивыми и правильными.

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и ФИО лица, представляющего сведения)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись и ФИО лица, принявшего сведения)

Приложение № 3

к распоряжению Администрации

Ленского муниципального района

от 26 февраля 2025 г. № 37

ФОРМА

ПРОФИЛЬ

лица, участвующего в закупочной деятельности Администрации Ленского муниципального района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя отчество (при наличии))

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование должности | Включена ли должность в соответствующий Перечень должностей, при замещении которых служащие обязаны предоставлять сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера (правовой акт) | Основные обязанности по проведению закупок | Представлял ли служащий декларацию о возможной личной заинтересованности (дата предоставления) | Предыдущие места работы, занятости и замещаемые должности | Доля в уставных капиталах обществ, принадлежащих ценных бумагах | Перечень организаций, по которым у служащего выявлена личная заинтересованность |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Информация в отношении родственников служащего**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Степень родства | Фамилия, имя, отчество (при наличии) | Дата рождения (число, месяц, год) | ИНН | Регион проживания (субъект Российской Федерации, населенный пункт) | Место работы (с указанием субъекта Российской Федерации и населенного пункта) | Замещаемая должность | Предыдущие места работы, занятости и замещаемые должности | Перечень организаций, по которым у родственника служащего выявлена личная заинтересованность |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность лица, представившего сведения) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 4

к распоряжению Администрации

Ленского муниципального района

от 26 февраля 2025 г. № 37

ФОРМА

ПРОФИЛЬ

участника закупки, с которым заключен муниципальный контракт

наименование участника закупки из числа поставщиков (подрядчиков, исполнителей), с которым заключен муниципальный контракт

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационно-правовая форма  Адрес места нахождения  (для юридического лица)  Фамилия имя отчество, адрес места жительства  (для физического лица)  ИНН | Фамилия, имя, отчество учредителя(ей) (участника(ах)) организации, ИНН | Фамилия, имя отчество членов коллегиального исполнительного органа  (правление, дирекция)  ИНН  Фамилия, имя, отчество лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор)  ИНН | Лицо, подавшее заявку на участие в закупке | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Участие в закупках | | |
| Реквизиты муниципального контракта  (дата, номер, наименование муниципального контракта) | Предмет муниципального контракта, в т.ч. наименование мероприятия национального проекта, в рамках которого заключен муниципальный контракт | Сумма, на которую заключен муниципальный контракт, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество заключенных муниципальных контрактов \_\_\_\_\_.

Общая сумма, на которую заключены муниципальные контракты, рублей \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность лица, представившего сведения) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 5

к распоряжению Администрации

Ленского муниципального района

от 26 февраля 2025 г. № 37

ФОРМА

**ПРОФИЛЬ**

субподрядчика (соисполнителя) из числа субъектов малого предпринимательства и социально ориентированных некоммерческих организаций

наименование субподрядчика (соисполнителя)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Организационно-правовая форма  Адрес места нахождения  (для юридического лица)  Фамилия имя отчество, адрес места жительства  (для физического лица)  ИНН | Фамилия, имя, отчество учредителя(ей) (участника(ах)) организации, ИНН | Фамилия, имя отчество членов коллегиального исполнительного органа  (правление, дирекция)  ИНН  Фамилия, имя, отчество лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа (генеральный директор, директор)  ИНН | Лицо, подавшее заявку на участие в закупке | Способ определения поставщика (подрядчика, исполнителя) | Участие в закупках | | |
| Реквизиты муниципального контракта  (дата, номер, наименование муниципального контракта) | Предмет муниципального контракта, в т.ч. наименование мероприятия национального проекта, в рамках которого заключен муниципальный контракт | Сумма, на которую заключен муниципальный контракт, рублей |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Общее количество заключенных муниципальных контрактов \_\_\_\_\_.

Общая сумма, на которую заключены муниципальные контракты, рублей \_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Должность лица, представившего сведения) (Подпись) (Фамилия, имя, отчество)

"\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

1. 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. [↑](#footnote-ref-1)
2. 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. [↑](#footnote-ref-2)