

ПРИНЯТО
Советом Учреждения
Протокол № 3
от 30 . 04 .20 26 г.

УТВЕРЖДЕНО
Приказ № 63- од от 30.04.2026г.
Заведующий О.А. Кичатова

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выявления личной заинтересованности работников при осуществлении закупочной деятельности

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение о порядке выявления личной заинтересованности работников при осуществлении закупочной деятельности МБУ детского сада № 104 «Соловушка»

(далее - Положение) разработано в соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – 273-ФЗ), 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 федеральными законами от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

1.2 В целях организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников при осуществлении таких закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов при осуществлении закупок 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–44-ФЗ).

1.3 Настоящее Положение применяется к работникам, ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд МБУ детского сада № 104 «Соловушка» (далее Учреждение).

1.4 При организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности работников Учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, администрация Учреждения реализует ряд правовых, организационных, профилактических и иных мероприятий.

1.5 Работа, направленная на выявление личной заинтересованности работников, ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, является одним из элементов комплекса мероприятий, осуществляемых администрацией Учреждения для целей профилактики коррупции.

2. Основные используемые понятия и определения

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

1) закупка товара, работы, услуги для обеспечения нужд Учреждения (далее - закупка) - совокупность действий, осуществляемых в установленном 44 - ФЗ порядке, и направленных на обеспечение нужд Учреждения. Закупка начинается с определения поставщика (подрядчика, исполнителя) и завершается исполнением обязательств сторонами контракта;

2) участник закупки - юридическое лицо независимо от его организационно - правовой формы, формы собственности, места нахождения и места происхождения капитала, за исключением юридического лица, местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утверждаемый в соответствии с п.п. 1 п. 3 ст. 284 Налогового кодекса Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (оффшорные зоны) в отношении юридических лиц (далее - оффшорная компания), физическое лицо или индивидуальный предприниматель;

3) личная заинтересованность – возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) работников, ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг Учреждения и (или)

состоящими с ним в близком родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми сотрудники, ответственные за осуществление закупок товаров, работ, услуг учреждения, и (или) лица, состоящие с ними

в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями;

4) конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий);

5) должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в сфере закупок (далее — должностное лицо).

3. Цели и задачи Положения

Основными целями настоящего Положения являются:

1) минимизация риска вовлечения ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, в коррупционную деятельность при осуществлении закупок;

2) формирование у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения независимо от занимаемой должности, участников закупки и иных лиц единообразного понимания политики администрации Учреждения о неприятии коррупции в любых формах и проявлениях при осуществлении закупок;

3) обобщение и разъяснение основных требований законодательства Российской Федерации в области противодействия коррупции, применяемых администрацией Учреждения при осуществлении закупок.

4. Для достижения поставленных целей устанавливаются следующие задачи внедрения настоящего Положения в Учреждении:

1) закрепление основных принципов деятельности администрации Учреждения по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупки;

2) определение круга лиц, попадающих под действие настоящего Положения;

3) определение ответственных за реализацию настоящего Положения;

4) определение действий ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядка их осуществления;

5) установление порядка раскрытия конфликта интересов и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок;

6) укрепление мер ответственности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, за несоблюдение требований настоящего Положения.

4. Круг лиц, попадающих под действие Положения

4.1 Для организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, требуется участие в пределах компетенции лиц следующих работников:

1) главный бухгалтер;

2) заведующий хозяйством;

3) делопроизводитель;

4) представитель трудового коллектива.

4.2 Ответственный определяет перечень ответственных за осуществление закупок, с указанием фамилии, имени, отчества. К таким ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения относятся следующие лица:

1) члены комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Учреждения (далее – комиссия по осуществлению закупок);

2) контрактный управляющий Учреждения;

3) специалисты Учреждения, заинтересованные и участвующие в осуществлении закупки для нужд Учреждения (в т.ч. участвующие в принятии решения об осуществлении закупки, в описании объекта закупки, подготовке обоснования начальной максимальной цены контракта и т.д.);

4) члены приемочной комиссии при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

5. Принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

5.1. В основу работы по раскрытию и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок положены следующие принципы:

- 1) раскрытие сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;
- 2) индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков при выявлении личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов;
- 4) соблюдение баланса интересов учреждения и ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения,
- 5) защита ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта.

6. Действия должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления

6.1 Деятельность должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в зависимости от условий осуществления возложенных на него функций, разделяется на:

- 1) общие профилактические мероприятия;
- 2) аналитические мероприятия.

6.2 В целях организации работы, направленной на выявление личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, на должностное лицо возлагаются функции в том числе, связанные с предупреждением коррупции при осуществлении закупок для нужд Учреждения.

6.3 Администрация учреждения организует повышение квалификации должностного лица по дополнительным профессиональным программам по вопросам, связанным с осуществлением закупок, противодействия коррупции.

6.4 Для обеспечения возможности выявления личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо обеспечивается информацией, которая может содержать признаки наличия заинтересованности при осуществлении закупок у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения.

6.5 Предоставление и обмен между должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений осуществляется следующими способами, способствующими, с одной стороны, цели предупреждения коррупции в закупках, а с другой – не препятствующими иной профильной деятельности, в частности, закупочной деятельности Учреждения:

- 1) в рабочем порядке (посредством телефонной связи, переписки посредством электронной почты и т.д.);
- 2) в официальном порядке (служебная переписка).

Срок предоставления информации по запросу должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для составления профиля ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, не должен превышать 10 рабочих дней.

6.6 Должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, необходимо не реже «1» раза в год проводить консультативно-методическое совещание, направленное на информирование ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупок, о следующем:

- 1) понятии «конфликт интересов» и «личная заинтересованность»;
- 2) обязанности принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;
- 3) положениях Методических рекомендаций по вопросам привлечения к ответственности должностных лиц за непринятие мер по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов, особом внимании обстоятельствам, характеризующим ситуации в качестве конфликта интересов;
- 4) порядке уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;
- 5) ответственности за неисполнение обязанности;
- 6) иной признанной целесообразности к сообщению информации.

6.7 Должностное лицо составляет базу типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности).

6.8 К типовым ситуациям, применимым непосредственно для целей закупок, относятся в том числе следующие ситуации:

- 1) при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах по определению поставщика (подрядчика, исполнителя) участвует организация, в которой работает близкий родственник должностного лица, заинтересованного и (или) участвующего в осуществлении закупки;
- 2) при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах участвует организация, в которой у должностного лица, заинтересованного и (или) участвующего в осуществлении закупки, либо его родственников имеется доля участия в уставном капитале (такие лица являются учредителями (соучредителями));
- 3) при закупке у единственного поставщика в конкурентных процедурах участвует организация, в которой ранее работало должностное лицо, заинтересованное и (или) участвующее в осуществлении закупки;
- 4) при закупке у единственного поставщика и в конкурентных процедурах участвует организация, ценные бумаги которой имеются в собственности у должностного лица, заинтересованного и (или) участвующего в осуществлении закупки, в том числе иных лиц, с которыми у него имеются корпоративные, имущественные или иные близкие отношения.

6.9 Должностное лицо с целью профилактики коррупционных правонарушений ежегодно в срок до 01 декабря организует оценку знаний ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, по вопросам, связанным с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных 273-ФЗ и другими федеральными законами, уделяя особое внимание вопросам, связанным с личной заинтересованностью, которая влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное осуществление закупок.

Указанная выше оценка знаний проводится в форме тестирования.

6.10 Должностное лицо в рамках оценки знаний организует рассмотрение типовых ситуаций, содержащих факты наличия личной заинтересованности (возможного наличия личной заинтересованности).

7. Порядок раскрытия конфликта интересов

при осуществлении закупок

7.1 Аналитическая работа выстраивается исходя из фактических обстоятельств деятельности Учреждения, а именно количества должностных лиц, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.2 В целях организации аналитической работы не реже «1» раза в «2» года определяются критерии выбора закупок, в отношении которых должностное лицо уделяет повышенное внимание. Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

1) размер начальной (максимальной) цены контракта, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги, цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;

2) коррупционная емкость предмета (сферы) закупки (например: текущий ремонт, выполнение работ по благоустройству и т.д.);

3) частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем – ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя).

7.3 С учетом п. 7.1, 7.2 настоящего Положения анализ соблюдения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции основывается на следующем:

1) абсолютный анализ всех ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также всех участников закупки;

2) абсолютный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), признанных победителями в результате проведенных конкурентных процедур, а также поставщиков при закупке у единственного поставщика, в соответствии с п.п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ);

3) выборочный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки;

4) выборочный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также поставщиков (подрядчиков, исполнителей), признанных победителями в результате проведенных конкурсных процедур, а также поставщиков при закупке у единственного поставщика, в соответствии с п.п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ;

5) выборочный анализ ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, заинтересованных и (или) участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки, в связи с поступившей в Учреждение информацией от физических или юридических лиц, в том числе иных органов.

7.4 В целях выявления личной заинтересованности, должностное лицо уделяет особое внимание анализу поступающих в Учреждение и содержащих замечания писем уполномоченных органов. Анализу, в том числе, подлежит информация, поступившая в Учреждение в связи с проведенным общественным контролем гражданами и общественными объединениями и объединениями юридических лиц, а также информация, поступившая от указанных и иных субъектов в порядке, предусмотренном положениями Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В этой связи:

1) в Учреждении организовывается порядок взаимодействия, который способствует оптимальному доступу должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, к указанной и иной информации: предоставление доступа через систему электронного документооборота;

направление информации посредством электронной почты;

2) должностное лицо организует личный прием лиц, обладающих информацией о фактах совершения ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, коррупционных правонарушений, и (или), помимо телефона, может создаваться

адрес электронной почты на официальном сайте Учреждения, на который гражданин сможет направить рассматриваемую информацию.

7.5 По результатам определения круга лиц ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, и участников закупки (поставщиков (подрядчиков, исполнителей), в отношении которых проводится анализ, должностное лицо осуществляет сбор применимой информации, которая может содержать признаки наличия у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников личной заинтересованности при осуществлении закупок.

7.6 В целях выявления личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, которая приводит или может привести к конфликту интересов, должностное лицо обобщает имеющуюся информацию о ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения его близких родственниках, содержащуюся в следующих документах:

- 1) трудовая книжка;
- 2) личная карточка ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения,
- 3) форма представления сведений об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданином Российской Федерации, размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать, утвержденная Распоряжением Правительства Российской Федерации от 28 декабря 2016 года № 2867-р;
- 5) иная информация, в том числе содержащаяся в личном деле ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения;
- 6) информация о близких родственниках и свойственниках лиц, ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения.

7.7 Должностное лицо анализирует информацию, размещенную в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе посредством использования различных агрегаторов информации, и иную информацию;

7.8 Должностное лицо проводит беседы с ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, с их согласия получает от них необходимые пояснения, а также получает от работодателей информацию о соблюдении ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения требований к служебному поведению (за исключением информации, содержащей сведения, составляющие государственную, банковскую, налоговую или иную охраняемую законом тайну), в том числе, требования о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, изучает представленные сведения, иную полученную информацию.

7.9 Должностное лицо формирует профиль ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, участвующих в закупочной деятельности.

Аналогичный профиль формируется в отношении участников закупок, в том числе признанных победителями в результате проведенных конкурентных процедур (подрядчиков, исполнителей), в результате заключения с единственным поставщиком в соответствии с п.п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ;

7.10 Информацию об участниках закупки (поставщиках, подрядчиках, исполнителях), должностное лицо получает:

- 1) от главного бухгалтера Учреждения;
- 2) из данных, размещенных в Единой информационной системе в сфере закупок по адресу в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru>.

7.11 Должностное лицо анализирует поступившие в Учреждение запросы по проверяемым закупкам:

- 1) от участника закупки о даче разъяснений положений конкурсной, аукционной документации;
- 2) иные запросы.

Срок предоставления информации по запросу должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, для составления профиля участников закупки (поставщиках, подрядчиках, исполнителей) и иную информацию, связанную с закупками товаров, работ, услуг не должен превышать 10 рабочих дней.

7.12 Анализ и обобщению для формирования профиля участника закупки подлежит следующая информация:

1) наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения (для юридического лица), почтовый адрес участника закупки, идентификационный номер налогоплательщика (при наличии) членов коллегиального исполнительного органа, лица, исполняющего функции единоличного исполнительного органа участника закупки, фамилия, имя, отчество, (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица), номер контактного телефона;

2) выписка из единого государственного реестра юридических лиц, выписка из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для иного физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица);

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени участника закупки – юридического лица (копия решения 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), и иные связанные с данной обязанностью документы;

4) копии учредительных документов участника закупки (для юридического лица);

5) иные представленные участником закупки документы.

7.13 В случае выявления должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, нарушения участником закупки требования, установленного п. 9 ч. 1 ст. 31 44-ФЗ (об отсутствии между ним и заказчиком конфликта интересов), об указанном факте должностное лицо незамедлительно информирует заведующего Учреждением.

7.14 Аналогично должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, проводится анализ информации о единственном поставщике (подрядчике, исполнителе) при заключении контракта в соответствии с п.п. 4 ч. 1 ст. 93 44-ФЗ.

7.15 Для выявления фактов, свидетельствующих о возможном наличии личной заинтересованности у ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, участвующих в осуществлении закупки, должностное лицо анализирует документацию, связанную с осуществлением закупки, в том числе документацию, связанную с планированием закупки. Соответствующую информацию должностное лицо получает из Единой информационной системы в сфере закупок по адресу в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет»: <http://zakupki.gov.ru/> либо с учетом настоящего Положения.

8. Порядок рассмотрения и урегулирования конфликта интересов при осуществлении закупок

8.1 В течение года, в случае выявления ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений случаев возможной личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, материалы по результатам проверки о возможной личной заинтересованности, а так же предложения о наиболее подходящих формах урегулирования конфликта интересов

направляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия по урегулированию конфликта интересов Учреждения).

8.2 При рассмотрении материалов по результатам проверки о возможной личной заинтересованности председатель Комиссии по урегулированию конфликта интересов вправе проводить собеседование и получать письменные пояснения, направлять в установленном порядке запросы в заинтересованные организации (органы).

8.3 По результатам рассмотрения материалов по результатам проверки о возможной личной заинтересованности Комиссией по урегулированию конфликта интересов принимается решение о конкретном способе (формах) разрешения (урегулирования) конфликта интересов и/или возможности возникновения конфликта интересов.

8.4 В случае выявления ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений случаев возможной личной заинтересованности ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения материалы по результатам проверки направляются заведующему Учреждением для принятия мер реагирования.

8.5 В случае привлечения ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения к ответственности за коррупционное правонарушение, допущенное при осуществлении закупки, должностное лицо обеспечивает с соблюдением законодательства Российской Федерации ознакомление ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения с документами.

8.6 Заключение по результатам проверки ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения хранятся в сейфе, расположенном в бухгалтерии, в соответствии с требованиями о защите сведений, являющихся персональными данными. Срок хранения составляет 3 года с даты оформления документов.

9. Меры ответственности

9.1 Соблюдение требований настоящего Положения является обязательным для всех участников процесса по предотвращению и урегулированию конфликта интересов при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения Учреждения, указанных в настоящем Положении.

9.2 В соответствии с ч. 6 ст. 11 273-ФЗ непринятие к таким ответственным за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, являющимся стороной конфликта интересов, мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов является правонарушением, влекущим увольнение ответственных за осуществление закупок товаров, работ, услуг работников Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Заключительные положения

10.1 Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения.