Приложение-6
к приказу генерального директора
государственного учреждения
«Центр государственной
экологической экспертизы»
от «_20_» мая 2026 г. № 72

Инструкция
по проверке контрагентов в государственном учреждении « Центр государственной экологической экспертизы»

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет основные требования, порядок и методы обязательной проверки участников закупочных процедур, в том числе при прямых договорах (далее — «Проверка участников закупочного процесса»), проводимой государственным учреждением «Центр государственной экологической экспертизы» (далее — «Центр») при осуществлении закупок, в том числе при заключении договоров напрямую.

2. Целями проверки участников закупочных процессов являются:

снижение коррупционных рисков, связанных с конфликтом интересов и личной заинтересованностью работников Центра;

снижение риска заключения договора с недобросовестным исполнителем;

оценка возможности участника закупочного процесса поставить товары, оказать услуги или выполнить работы, предусмотренные договором;

3. Принятие решения о заключении договора с контрагентом с соответствующей степенью осмотрительности.

4. Проверка участников закупочного процесса проводится в отношении всех участников закупки, в том числе с точки зрения возможного наличия связей между ними.

5. Проверка проводится в отношении всех новых контрагентов, за исключением указанных в пунктах 7 и 8 настоящей Инструкции, а также в отношении действующих контрагентов не реже одного раза в год.

6. За исключением случаев, предусмотренных пунктами 7 и 8 настоящей Инструкции, по результатам проверки контрагента обязательно получение заключения комплаенс-контроля; не допускается подписание договора и (или) осуществление платежей без такого заключения.

7. В случае выявления коррупционных рисков или нарушений законодательства в ходе закупочного процесса широко применяется практика приостановления закупочного процесса или внесения обязательных указаний по устранению недостатков с использованием полномочий, предоставленных Указом Президента Республики Узбекистан ПФ–270 от 30 декабря 2025 года.

8. Закупки, проведённые в форме электронного магазина и аукциона на понижение начальной цены, проверке контрагентов не подлежат.

9. Кроме того, проверка может не проводиться в отношении следующих контрагентов:

если Центр и его территориальные филиалы вступают в договорные отношения между собой;

контрагенты, являющиеся поставщиками коммунальных и других аналогичных услуг (в том числе подключения к сетям электроснабжения, газоснабжения, теплоснабжения, инженерно-технического обеспечения, водоснабжения, водоотведения, очистки сточных вод, утилизации (захоронения) твёрдых бытовых отходов), а также товаров (работ, услуг), цены (тарифы) на которые регулируются государством;

контрагенты, являющиеся естественными монополиями Республики Узбекистан.

10. В настоящей Инструкции применяются следующие основные понятия:

исполнитель — члены закупочной комиссии, созданной в Центре;

контрагент — любое юридическое или физическое лицо, планирующее вступить в договорные отношения в рамках закупочных процессов Центра;

контрагент / конечный бенефициарный владелец контрагента (конечный бенефициар) — физическое лицо, являющееся частным владельцем контрагента либо имеющее право или возможность давать обязательные для этого контрагента указания, влиять на принимаемые им решения или иным образом прямо либо косвенно контролировать его действия;

коррупционные действия — совершение работником непосредственно или опосредованно, лично или через третьих лиц действия или бездействия в интересах взяткодателя за материальную выгоду, включая получение, требование, вымогательство, предложение или дачу денег, ценных бумаг, иного имущества и имущественных прав, услуг имущественного характера, дачу и (или) получение взятки, посредничество во взяточничестве, взимание платежей за упрощение формальностей, а также незаконное использование служебных полномочий в иных незаконных целях;

конфликт интересов — ситуация, при которой личная (прямая или косвенная) заинтересованность работника Центра влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им служебных обязанностей и при которой личная заинтересованность вступает или может вступить в противоречие с законными интересами Центра;

конфиденциальная информация — любая информация в любой форме, получение, обработка, передача или использование которой ограничиваются законодательством Республики Узбекистан или внутренними документами владельца информации;

инициатор — структурное подразделение Центра;

личная заинтересованность работника — получение работником, его близкими родственниками или связанными с ним лицами личной выгоды в виде денежных средств, материальных и нематериальных ценностей, иного имущества, богатства, льгот и преимуществ, которая может повлиять на надлежащее исполнение работником должностных или служебных обязанностей (личные, социальные, имущественные, финансовые, политические и иные коммерческие или некоммерческие интересы);

близкие родственники — лица, состоящие в родстве или свойстве, а именно родители, родные и сводные братья и сёстры, супруги, дети, в том числе усыновлённые, дедушки, бабушки, внуки, а также родители супруга (супруги), родные и сводные братья и сёстры супруга (супруги);

II. Порядок начала проверки, документы и источники информации, запрашиваемые для проверки

11. Проверка участников в рамках закупочного процесса проводится после вскрытия комиссией конвертов с предложениями участников для их оценки, но до принятия решения о принятии (акцепте) предложения, признанного победителем по итогам закупочной процедуры.

12. Ответственным за контроль соблюдения сроков, установленных законодательством и внутренними документами Центра, в рамках закупочного процесса является председатель соответствующей закупочной комиссии либо инициатор (если закупка осуществляется напрямую по договору).

При этом исполнитель назначается председателем закупочной комиссии.

13. Проверка контрагентов проводится исполнителем в срок не более 5 рабочих дней со дня получения инициатором документов, указанных в пункте 17 настоящей Инструкции.

14. При невозможности провести проверку в установленные сроки её продолжительность может быть продлена в письменной форме по согласованию с председателем закупочной комиссии не более чем на 3 рабочих дня.

15. В случаях, когда необходимо провести проверку контрагентов в срочном порядке, инициатор обращается в закупочную комиссию служебным письмом с обоснованием срочности и указанием необходимых сроков проверки. Решение о проведении срочной проверки принимается на основании решения закупочной комиссии.

16. Ответственными за сбор и предоставление документов для проверки контрагентов являются председатель закупочной комиссии или инициатор (если закупка осуществляется напрямую по договору).

17. Для проверки контрагента исполнителю предоставляются следующие документы:

справка о конечных бенефициарах, заполненная самим контрагентом по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции;

копии документов, полученных от контрагента (приложение 2 к настоящей Инструкции);

копия внутренних документов контрагента по противодействию коррупции (при наличии) — политики, положения, кодексы этического поведения, программы по противодействию коррупции и др.

18. Получение документов, указанных в пункте 17 настоящей Инструкции, является обязательным в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, за исключением внутренних документов контрагента по противодействию коррупции и справки о конечных бенефициарах. В случае отказа контрагента предоставить внутренние документы по противодействию коррупции и справку о конечных бенефициарах инициатор сообщает об этом исполнителю, который проводит проверку на основании представленных документов о контрагенте.

19. Все документы, полученные от контрагента, должны быть заверены нотариально или надлежащим образом уполномоченным представителем контрагента. Представляемые документы должны быть действующими, а документы государственных реестров должны быть получены не ранее чем за 30 (тридцать) дней до даты проверки.

20. Сбор информации для проверки контрагента проводится исполнителем с целью получения целостного и объективного представления о контрагенте, его собственниках и руководителях, деятельности, а также для оценки достоверности полученных от него документов и сведений, включая отсутствие признаков их недостоверности (признаков подделки).

В рамках проверки контрагента исполнитель анализирует:

информацию и документы, представленные контрагентом;

в случае невозможности получения от контрагента документов, указанных в приложении 2 к настоящей Инструкции, или при наличии признаков недостоверности (подделки) полученных документов или информации исполнитель ставит соответствующую отметку в заключении о результатах проверки контрагента;

сведения из открытых источников;

Исполнитель может использовать источники информации, указанные в приложении 3 к настоящей Инструкции. Данный перечень является рекомендательным; при необходимости исполнитель может использовать и другие источники;

документы, полученные путём направления официального запроса в соответствующий орган;

внутренние ресурсы Центра, в том числе реестр проверок контрагентов, реестр конфликтов интересов работников и др.

21. Источники, используемые для проверки контрагента, должны соответствовать требованиям законности и объективности.

22. При необходимости исполнитель может выехать на место и изучить контрагента в ходе проверки. Для проведения такой проверки исполнитель должен согласовать её с руководителем своего подразделения.

В ходе выездной проверки составляется протокол встречи с руководителем контрагента (его уполномоченным представителем), в котором перечисляются полученные от контрагента документы, предварительно сверенные исполнителем с оригиналами. Перечень полученных копий документов и (или) комментариев, представленных уполномоченным представителем контрагента, оформляется отдельным списком, подписанным уполномоченным представителем проверяемого контрагента и исполнителем, и прилагается к протоколу встречи.

III. Методология проверки контрагентов

23. Проверка контрагентов проводится по следующим основным направлениям:

1) проверка правоспособности, финансовой устойчивости, надёжности контрагента и истории взаимоотношений с ним, в том числе:

а) наличие технических, финансовых, материальных, кадровых и иных ресурсов, необходимых для исполнения договора;

б) наличие законного права на заключение договора;

в) отсутствие просроченной задолженности по уплате налогов и сборов;

г) отсутствие в отношении контрагента введённых процедур банкротства;

д) отсутствие записи в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

2) деловая репутация контрагента в сфере его деятельности;

3) проверка отсутствия конфликта интересов.

Проведение проверки по указанным направлениям обязательно. Перечень направлений проверки может быть расширен по требованию исполнителя, согласованному с решением закупочной комиссии, в каждом отдельном случае. При этом не допускается, чтобы направление проверки противоречило законодательству о государственных закупках и (или) приводило к ограничению принципов конкуренции.

24. Исполнитель анализирует доступные источники информации и определяет наличие в заключении о результатах проверки контрагента сведений по каждому направлению, указанному в пунктах 25–28 настоящей Инструкции.

25. При проверке действующего контрагента, с которым Центр состоял в договорных отношениях до введения в действие настоящей Инструкции, исполнитель проверяет продолжительность предыдущих договорных отношений, опыт взаимодействия с данным контрагентом и добросовестность в исполнении обязательств по ранее заключённым с Центром договорам.

При проверке нового контрагента исполнитель анализирует информацию о выполнении контрагентом аналогичных договоров и рекомендательные письма других заказчиков (клиентов), а также по возможности проверяет

добросовестность контрагента в исполнении договорных обязательств перед другими клиентами.

26. В рамках проверки правоспособности, финансовой устойчивости, надёжности контрагента и истории взаимоотношений с ним исполнитель устанавливает следующие сведения:

наличие контрагента в Едином реестре субъектов предпринимательства;

юридический и фактический адрес контрагента;

Ф.И.О. руководителя и учредителей контрагента;

соответствие основного вида деятельности контрагента предмету закупки;

отсутствие в отношении контрагента процедур ликвидации, реорганизации, банкротства;

наличие у контрагента лицензий (разрешений), необходимых для осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию в соответствии с законодательством Республики Узбекистан;

наличие у контрагента, на основании открытой информации, представленных документов и бухгалтерской отчётности, основных средств, собственного капитала, работников и иных технических, финансовых, материальных и других ресурсов, необходимых для исполнения обязательств перед Центром;

наличие у лица, вступающего в договорные отношения с Центром от имени контрагента, соответствующих полномочий;

отсутствие контрагента в Едином реестре недобросовестных исполнителей на специальном информационном портале;

отсутствие сведений о том, что в течение последних двух лет контрагент не выполнил либо ненадлежащим образом выполнил договорные обязательства перед министерством, его территориальными подразделениями и организациями системы;

отсутствие у контрагента просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.

27. В рамках проверки деловой репутации контрагента в сфере его деятельности исполнитель устанавливает следующие сведения:

отсутствие в открытых информационных источниках сведений о причастности контрагента, его собственников, в том числе конечных бенефициарных владельцев, или руководителей к преступлениям, связанным с мошенничеством, подделкой документов и коррупцией, либо к иной незаконной деятельности;

отсутствие в правоохранительных или иных государственных органах материалов или сведений, компрометирующих руководителя контрагента;

отсутствие связей контрагента, его собственников, генерального директора (членов органов управления) и других руководителей с преступными структурами, а также с Комитетом экологии, его территориальными подразделениями и организациями системы;

наличие у контрагента процедур и политик, регулирующих деловую этику и вопросы противодействия коррупции;

отсутствие уголовных дел, связанных с финансово-хозяйственной деятельностью, в отношении собственников или руководителей контрагента (членов органов управления);

отсутствие иных негативных сведений о контрагенте, его собственниках или других руководителях;

28. В соответствии со статьёй 14 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» государственный заказчик, оператор электронной системы государственных закупок, эксперт, должностные лица и иные работники специализированного Комитета экологии, его территориальных подразделений и организаций системы, а также члены закупочной комиссии и эксперты при осуществлении закупочных процедур не вправе прямо или косвенно получать любую личную выгоду, являющуюся результатом сделки по государственным закупкам с их участием.

Соответственно, исполнитель проверяет соответствие сведений, отражённых в справке о конечных бенефициарах контрагента, заполненной по форме согласно приложению 1 к настоящей Инструкции, данным Единого государственного реестра субъектов предпринимательства. Эта проверка также проводится в отношении руководителей и учредителей контрагента. Кроме того, исполнитель проверяет наличие или отсутствие конфликта интересов по следующим критериям:

единственным или одним из владельцев контрагента, в том числе конечным бенефициарным владельцем, не является руководитель другого участника закупочного процесса или его близкий родственник;

инициатор или другие работники Центра, участвующие в выборе контрагента, либо их близкие родственники не владеют акциями или долями в уставном капитале контрагента, не обращающимися на публичном рынке, а также более чем 5% ценных бумаг контрагента, находящихся в публичном обращении на Республиканской фондовой бирже или иной фондовой бирже;

инициатор или другие работники Центра, участвующие в выборе контрагента, либо их близкие родственники не входят в состав совета директоров контрагента и не имеют личной заинтересованности в результатах его деятельности (в том числе при осуществлении их инвестиций);

инициатор или другие работники Центра, участвующие в выборе контрагента, либо их близкие родственники не работают в контрагенте на руководящих должностях или должностях, связанных с принятием решений;

отсутствуют связи аффилированности между контрагентом и членами закупочной комиссии;

иные обстоятельства, приводящие к конфликту интересов.

Проверку наличия конфликта интересов исполнитель проводит путём сопоставления сведений, представленных контрагентами, со сведениями,

отражёнными работниками Центра в рамках декларирования конфликта интересов и внесёнными в соответствующий реестр.

IV. Оформление и документирование результатов проверки

29. По результатам проведённой проверки исполнитель составляет заключение по форме согласно приложению 4 к настоящей Инструкции. К заключению о результатах проверки контрагента исполнитель прилагает проведённый анализ и иные документы, подтверждающие этот анализ.

30. При выявлении признаков реального или потенциального конфликта интересов исполнитель вносит предложение председателю закупочной комиссии или инициатору о принятии мер по его урегулированию. Если признаки конфликта интересов выявлены у работников Центра, об этом информирует главный специалист по противодействию коррупции и комплаенс-контролю. Результаты анализа наличия или отсутствия конфликта интересов и меры по его урегулированию также отражаются в заключении о результатах проверки контрагента.

31. При выявлении индикаторов риска исполнитель в заключении о результатах проверки контрагента предлагает и отражает рекомендации по работе с контрагентом, направленные на снижение выявленных рисков (например, введение запрета на авансовые платежи в договоре и т.п.).

32. Исполнитель представляет заключение о результатах проверки контрагента председателю закупочной комиссии или инициатору. Председатель закупочной комиссии или инициатор учитывает полученное заключение при принятии решения о выборе участника закупки; об этом делается соответствующая запись в протоколе закупочной комиссии или в протоколе по заключению договора напрямую.

33. При наличии реального конфликта интересов между контрагентом и работником Центра он должен быть урегулирован в соответствии с внутренним документом Центра по управлению конфликтом интересов до продолжения закупочного процесса. Если урегулировать конфликт интересов невозможно, контрагент должен быть отстранён от участия в закупочном процессе.

34. Если по результатам проверки контрагента в рамках прямых закупок выявлены сведения, указывающие на наличие коррупционного риска или отсутствие системы противодействия коррупции, решение о возможности заключения договора с контрагентом принимает генеральный директор Центра.

35. Заключение о результатах проверки контрагента обязательно прилагается к пакету документов, необходимых для принятия решения по итогам закупки, согласования договора и осуществления платежей.

36. Не позднее трёх рабочих дней со дня выдачи заключения главный специалист по противодействию коррупции и комплаенс-контролю вносит

сведения о нём в реестр проверок контрагентов по форме согласно приложению 5 к настоящей Инструкции.

37. Реестр проверок контрагентов, результаты проверок контрагентов, а также заявление на проверку, заключение о результатах проверки контрагента, документы, представленные контрагентами, и данные, полученные исполнителем из соответствующих источников, хранятся у главного специалиста по противодействию коррупции и комплаенс-контролю не менее 3 (трёх) лет с даты прекращения договорных отношений с контрагентом.

38. Реестр проверок контрагентов, результаты проверок контрагентов, а также заявление на проверку, заключение о результатах проверки контрагента, документы, представленные контрагентами, и данные, полученные исполнителем из соответствующих источников, являются конфиденциальными и не раскрываются работникам Центра и иным третьим лицам, служебные обязанности и полномочия которых не предусматривают использования таких сведений.

V. Заключительное положение

39. Процесс проверки контрагентов постоянно отслеживается главным специалистом по противодействию коррупции и комплаенс-контролю.

40. При изменении норм законодательства о государственных закупках и противодействии коррупции, влияющих на настоящую Инструкцию, она подлежит пересмотру.

Приложение 1
к Инструкции о проверке
контрагентов в государственном
учреждении «Центр
государственной экологической
экспертизы»

О конечных бенефициарных владельцах _____

(участник закупки) *

СПРАВКА

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Роль лица (руководитель / учредитель / конечный бенефициар)	Период, в течение которого лицо являлось руководителем / учредителем / конечным бенефициаром	Доля участия (только для учредителей, владеющих долей более 5 процентов), в процентах
1.					
2.					
3.					
4.					
5.					
6.					
7.					
…					

**** заполняется за последние два года***

Ф.И.О. уполномоченного лица

_____

Должность уполномоченного лица у участника закупки

_____

Дата составления справки

_____

Приложение 2
к Инструкции о проверке
контрагентов в государственном
учреждении «Центр
государственной экологической
экспертизы»

Документы, запрашиваемые у контрагента для проверки

Документы, запрашиваемые у контрагентов, зарегистрированных в Республике Узбекистан:

№ п/п	**Наименование документа**	**Юридическое лицо (ЮЛ) / индивидуальный предприниматель (ИП)**	**Новый контрагент**	**Действующий контрагент**
1	Копия свидетельства о государственной регистрации	ЮЛ / ИП	Обязательно	н/п
2	Сведения о постановке на налоговый учёт, в том числе ИНН (СТИР)	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно
3	Сведения о включении в Единый государственный реестр юридических лиц	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно
4	Копия устава и других учредительных документов	ЮЛ	Обязательно	Запрашивается при изменении
5	Копия паспорта	ИП	Обязательно	Запрашивается при изменении
6	Доверенность	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно
7	Структура собственности контрагента со всеми собственниками, включая конечных бенефициарных владельцев	ЮЛ	Обязательно	Запрашивается при изменении
8	Бухгалтерская отчётность за последний отчётный год или аудиторское заключение за последний отчётный год	ЮЛ / ИП	Обязательно	Обязательно
9	Сведения о наличии квалифицированных кадров для выполнения указанных работ / услуг (могут быть представлены в виде письма и (или) подтверждающих документов)	ЮЛ	Обязательно	Запрашивается при изменении
10	Лицензии и сертификаты соответствия	ЮЛ / ИП	Обязательно в зависимости от вида приобретаемых товаров / работ / услуг	Обязательно в зависимости от вида приобретаемых товаров / работ / услуг

Приложение 3
к Инструкции о проверке
контрагентов в государственном
учреждении «Центр
государственной экологической
экспертизы»

Открытые источники информации для проверки контрагентов

1. Платформа Агентства государственных услуг для проверки сведений о юридических лицах и индивидуальных предпринимателях — https://fo.birdarcha.uz/s/ru_landing
2. Министерство статистики Республики Узбекистан — http://registr.stat.uz/
3. Портал электронных государственных услуг налоговых органов — https://my3.soliq.uz/main/info/debtors?lang=uz
4. Открытый портал данных Республики Узбекистан — https://data.gov.uz/ru
5. Управление земельных ресурсов и государственного кадастра города Ташкента — http://kadastr.uz/ru/
6. Единый реестр недобросовестных исполнителей — http://xarid.uz/unfairexecutor
7. Судебные акты экономических, административных, уголовных и гражданских судов — https://public.sud.uz/#!/sign/view
8. Список офшорных зон — http://www.fatf-gafi.org/publications/high-risk-and-other-monitored-jurisdictions/documents/call-for-action-february-2021.html
9. Список лиц, находящихся под санкциями США (или база данных World-Check) — https://sanctionssearch.ofac.treas.gov/

Данный перечень является списком источников, рекомендованных исполнителю для проверки, и при необходимости может быть расширен.

Приложение 4
к Инструкции о проверке
контрагентов в государственном
учреждении «Центр
государственной экологической
экспертизы»

Отчёт о проверке контрагента

1. Наименование участника
2. ИНН (СТИР)
3. Дата регистрации
4. Юридический и фактический адрес
5. Ф.И.О. руководителя
6. Ф.И.О. учредителей
7. Ф.И.О. конечных бенефициаров

8.	Участник включён в Единый государственный реестр субъектов предпринимательства	***Да***	☑	***Нет***	☑
9	Лицо, подписывающее договор от имени участника, имеет право на его заключение	***Да***	☑	***Нет***	☑
10	Основной вид деятельности участника соответствует предмету закупки	***Да***	☑	***Нет***	☑
11.	Отсутствие задолженности по уплате налогов и других обязательных платежей	***Да***	☑	***Нет***	☑
12.	Отсутствие в отношении участника процедур реорганизации, ликвидации, банкротства	***Да***	☑	***Нет***	☑
13.	Отсутствие записи об участнике в Едином реестре недобросовестных исполнителей	***Да***	☑	***Нет***	☑
14.	Отсутствие негативного опыта взаимодействия с участником в Государственном центре экологической экспертизы	***Да***	☑	***Нет***	☑
15.	Участник не аффилирован с другими участниками закупки	***Да***	☑	***Нет***	☑
16.	Отсутствие сведений о конфликте интересов / аффилированности участника с работниками Государственного центра	***Да***	☑	***Нет***	☑

экологической экспертизы

17.	Меры по урегулированию выявленного конфликта интересов	Описание мер по урегулированию конфликта интересов
18.	Сведения о возможных коррупционных нарушениях	Отсутствуют / Источник: [ссылка], [описание коррупционного нарушения или взяточничества участника закупочного процесса]
19.	Сведения о возможных негативных факторах деловой репутации	Отсутствуют / Источник: [ссылка], [описание негативных факторов деловой репутации]
20.	Наличие документов по противодействию коррупции (размещённых на веб-сайте или имеющихся)	***Да*** ☑ ***Нет*** ☐
21.	Веб-сайт участника	Отсутствует / адрес сайта: [ссылка], действующий / недействующий
22.	Срок деятельности участника (в годах)	
23.	Объём финансовых, материальных, технических, кадровых и иных ресурсов участника достаточен для исполнения обязательств по договору	***Да*** ☑ ***Нет*** ☐
24.	Участник представил все документы, необходимые для проверки	***Да*** ☑ ***Нет*** ☐

Если не представил, укажите непредставленные документы:

25. Иные материалы, приложенные к отчёту
    a) [Краткое описание документа / материала]
    b) [Краткое описание документа / материала]
    v) [Краткое описание документа / материала]
    g) [Краткое описание документа / материала] и т.д.

По результатам проверки
основные выводы и наблюдения

Сведения о сотруднике, проводившем проверку участника закупочного процесса
Ф.И.О.

Должность

Дата составления отчёта

Номер лота

Подпись

Приложение 5
к Инструкции о проверке
контрагентов в государственном
учреждении «Центр
государственной экологической
экспертизы»

Реестр проверок участников закупочных процедур / контрагентов

№ п/п	Дата получения запроса на проверку	Исполнитель	Инициатор (Ф.И.О., должность и подразделение)	Наименование контрагента	ИНН (СТИР) контрагента	Представленные документы	Цель установления договорных отношений	Сведения о предыдущих проверках (дата, положительное / отрицательное заключение / предварительная проверка)	Выявленные риски	Дата заключения	Примечания
1	**2**	**3**	**4**	**5**	**6**	**7**	**8**	**9**	**10**	**11**	**12**
1											
2											
3											
4											
5											
…											