

**ИНСТРУКЦИЯ
по проверке контрагентов в Министерстве горнодобывающей
промышленности и геологии**

I. Общие положения

1. Настоящая Инструкция определяет основные требования, порядок и методы обязательной проверки участников закупочных процедур, включая случаи заключения прямых договоров, проводимых Министерством горнодобывающей промышленности и геологии (далее – Министерство).

2. Цели проверки участников закупочных процедур заключаются в следующем:

снижение коррупционных рисков, связанных с конфликтом интересов и личной заинтересованностью сотрудников Министерства;

снижение риска заключения договора с недобросовестным исполнителем;

оценка возможности участника закупочной процедуры поставить товары, оказать услуги или выполнить работы, предусмотренные договором;

обеспечение должной осмотрительности при принятии решения о заключении договора с контрагентом.

3. Проверка участников закупочных процедур проводится в отношении всех участников закупок, включая вероятность наличия связей между ними.

4. Министерство проводит проверку всех новых контрагентов, за исключением случаев, указанных в пунктах 7 и 8 настоящей Инструкции, а также всех действующих контрагентов не реже одного раза в год.

5. За исключением случаев, указанных в пунктах 7 и 8 настоящей Инструкции, договор не может быть подписан и платежи не могут быть осуществлены без получения заключения по результатам проверки контрагента.

6. Проверка контрагентов не проводится для закупок, осуществляемых через электронные магазины и аукционы на снижение начальной цены.

7. Также проверка может не проводиться в отношении следующих контрагентов:

- если они вступают в договорные отношения с центральным аппаратом Министерства или подведомственными организациями;

- если они являются поставщиками коммунальных и подобных услуг (включая электроэнергию, газ, тепло, инженерные коммуникации, водоснабжение, водоотведение, очистку сточных вод, утилизацию твердых бытовых отходов и т. п.), а также товаров, цены на которые регулируются государством (работ, услуг);

- если они являются естественными монополиями в Республике Узбекистан.

8. В настоящей Инструкции используются следующие основные понятия:

исполнитель — физическое или юридическое лицо, выполняющее работы или оказывающее услуги по договору, либо поставляющее товары;

контрагент — любое юридическое или физическое лицо, которое планирует вступить в договорные отношения с Министерством в рамках закупочных процедур; **бенефициарный собственник контрагента (окончательный бенефициар)** — физическое лицо, которое является частным собственником контрагента или имеет право или возможность непосредственно или косвенно контролировать его действия, давать обязательные для контрагента указания или влиять на принимаемые решения;

коррупционные действия — личная или через третьих лиц заинтересованность сотрудника в действиях или бездействии в интересах взяткодателя, получение, требование, взыскание, предложение или предоставление материальных выгод (включая деньги, ценные бумаги, иное имущество и имущественные права, имущественные услуги), посредничество в получении или даче взятки, получение взятки за упрощение формальностей и иное незаконное использование должностных полномочий в корыстных целях;

конфликт интересов — ситуация, когда личная заинтересованность сотрудника Министерства (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на выполнение им служебных обязанностей и при этом противоречит интересам Министерства;

конфиденциальная информация — информация любого вида, получение, обработка, передача или использование которой ограничены законодательством Республики Узбекистан или внутренними документами владельца информации;

инициатор — структурное подразделение Министерства;

личная заинтересованность сотрудника — личная выгода (финансовая, социальная, политическая и иная коммерческая или некоммерческая заинтересованность) сотрудника Министерства, его близких родственников или связанных с ним лиц, получаемая в виде денег, материальных и нематериальных ценностей, иного имущества, прибыли, льгот и преимуществ, способная повлиять на надлежащее исполнение служебных обязанностей;

близкие родственники — лица, являющиеся родственниками или родственниками со стороны супруга, а именно родители, родные и сводные братья и сестры, супруги, дети, включая усыновленных, дедушки, бабушки, внуки, а также родители, родные и сводные братья и сестры супругов.

II. Порядок начала проверки, документы и информационные источники, требуемые для проверки

9. Проверка участников в рамках процесса закупки осуществляется после открытия конвертов с предложениями участников комиссией по закупкам, но до принятия решения об акцепте победившего предложения по итогам процедуры закупки.

10. За соблюдение сроков, установленных законодательством и внутренними документами Министерства в рамках процесса закупки, отвечает председатель комиссии по закупкам или инициатор договора (в случае прямой закупки по договору). При этом исполнитель назначается председателем комиссии по закупкам.

11. Проверка контрагентов выполняется исполнителем в течение не более 5 дней с даты получения от инициатора документов, указанных в пункте 16 настоящей Инструкции.

12. Если проверка не может быть проведена в установленные сроки, её продолжительность может быть продлена в письменной форме на срок не более 3 рабочих дней по согласованию с председателем комиссии по закупкам.

13. В случае необходимости срочной проверки контрагентов инициатор направляет в комиссию по закупкам служебное письмо с указанием срочности и необходимых сроков проведения проверки. Решение о проведении срочной проверки принимается комиссией по закупкам.

14. За сбор и представление документов для проверки контрагентов отвечает председатель комиссии по закупкам или инициатор (если закупка проводится по прямому договору).

15. Для проверки контрагента исполнителю предоставляются следующие документы:

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

копии документов, полученные от контрагента (Приложение 2 к настоящей Инструкции);

копии внутренних документов контрагента по борьбе с коррупцией (политики, положения, кодексы поведения, антикоррупционные программы и др.), если таковые имеются.

16. Получение документов, указанных в пункте 16 настоящей Инструкции, обязательно в соответствии с законодательством Республики Узбекистан, за

исключением внутренних документов контрагента по борьбе с коррупцией и справки о конечных бенефициарах. В случае отказа контрагента предоставить внутренние документы по борьбе с коррупцией и справку о конечных бенефициарах, инициатор уведомляет об этом исполнителя, осуществляющего проверку контрагента на основании представленных документов.

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

18. Сбор данных для проверки контрагента осуществляется исполнителем с целью формирования целостного и объективного представления о контрагенте, его владельцах и руководителях, а также для оценки достоверности предоставленных документов и информации, включая отсутствие признаков их фальсификации.

В рамках проверки контрагентов исполнитель анализирует:

информацию и документы, предоставленные контрагентом. В случае отсутствия возможности получить документы, указанные в Приложении 2 к настоящей Инструкции, или наличия признаков недостоверности предоставленных документов или информации, исполнитель делает соответствующую отметку в заключении по результатам проверки контрагента;

информацию из открытых источников. Исполнитель может использовать источники информации, указанные в Приложении 3. Этот перечень является рекомендательным, и при необходимости исполнитель может использовать другие источники;

документы, полученные путём направления официального запроса в соответствующие организации;

внутренние ресурсы Министерства, включая реестр проверок контрагентов, реестр конфликта интересов сотрудников и другие.

19. Источники, использованные для проверки контрагента, должны соответствовать требованиям законности и объективности.

20. При необходимости исполнитель может выехать для проверки контрагентов на месте, согласовав её с руководителем своего подразделения. В ходе такой проверки составляется протокол встречи с руководителем организации (уполномоченным представителем), в котором перечисляются заверенные копии документов, полученные от контрагента и сверенные исполнителем с оригиналами. Список копий документов и комментариев, предоставленных уполномоченным представителем контрагента, оформляется в виде отдельного перечня, подписанного уполномоченным представителем проверяемого контрагента и исполнителем, и прилагается к протоколу встречи.

III. Методология проверки контрагентов

21. Проверка контрагентов осуществляется по следующим основным направлениям:

1. Проверка правоспособности, финансовой устойчивости, надёжности контрагента и истории взаимоотношений с ним, включая:

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

б) наличие законного права заключать договор;

в) отсутствие просроченной задолженности по налогам и сборам;

г) отсутствие процедуры банкротства в отношении контрагентов;

д) отсутствие в Едином реестре недобросовестных исполнителей;

2. Репутация контрагента в области, связанной с предметом договора;

3. Проверка на наличие конфликта интересов.

Проверка по указанным направлениям обязательна. Перечень направлений Министерства может быть расширен с учётом требований каждого отдельного случая, согласованных с решением комиссии по закупкам, при условии, что проверка не противоречит законодательству, регулиющему государственные закупки, и не ограничивает принципы конкуренции.

22. Исполнитель осуществляет анализ доступных источников информации и фиксирует в заключении по результатам проверки контрагента наличие или отсутствие информации по каждому направлению, указанному в пунктах 25-27.

23. При проверке действующего контрагента Министерства, состоящего в договорных отношениях до вступления в силу настоящей Инструкции, исполнитель проверяет продолжительность предыдущих договорных отношений, опыт взаимодействия с данным контрагентом и его добросовестность при выполнении обязательств по ранее заключённым договорам с Министерством.

При проверке нового контрагента исполнитель анализирует информацию о выполнении им подобных договоров, а также рекомендации, выданные другими заказчиками (клиентами), и по возможности проверяет добросовестность контрагента в исполнении договорных обязательств перед другими клиентами.

24. В рамках проверки правоспособности, финансовой устойчивости, надёжности и истории взаимоотношений с контрагентом исполнитель выявляет следующую информацию:

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 ликвидации, реорганизации или процедур банкротства, примененных к контрагенту;

наличие у контрагента необходимых лицензий (разрешений) на виды деятельности, требующие лицензирования в соответствии с законодательством Республики Узбекистан;

наличие у контрагента основных средств, собственного капитала, сотрудников и других необходимых ресурсов для выполнения обязательств перед Министерством, что подтверждается открытыми источниками, предоставленными документами и бухгалтерским учетом;

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

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

отсутствие информации о несвоевременном или ненадлежащем выполнении контрагентом договорных обязательств перед Министерством в течение последних двух лет;

отсутствие у контрагента просроченной задолженности по уплате налогов и сборов.

25. В рамках проверки деловой репутации контрагента исполнитель выявляет:

отсутствие в открытых источниках информации о мошенничестве, фальсификации, коррупции и других противоправных действиях, связанных с контрагентом, его владельцами, включая бенефициаров, или руководителями;

отсутствие компрометирующих данных или материалов в правоохранительных или иных государственных органах в отношении руководителя контрагента;

отсутствие связей контрагента, его собственников или руководителей (членов органов управления) с преступными структурами, экстремистскими и террористическими организациями;

наличие у контрагента этических норм делового поведения и процедур по борьбе с коррупцией;

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

отсутствие иной негативной информации о контрагенте, его владельцах или других руководителях.

26. В соответствии со статьей 14 Закона Республики Узбекистан «О государственных закупках» должностные лица Государственного заказчика, оператора электронной системы государственных закупок, специализированной организации, экспертной организации и члены закупочной комиссии, а также эксперты не имеют права непосредственно или косвенно получать личную выгоду от сделки, которая является результатом процедуры закупок, в которых они участвуют.

В связи с этим исполнитель проверяет, соответствует ли информация, указанная в справке о конечных бенефициарах контрагента, заполненной в соответствии с Приложением 1 к настоящей Инструкции, данным Единого государственного реестра субъектов предпринимательства. Проверка распространяется также на руководителей и учредителей контрагента. Исполнитель проверяет наличие конфликта интересов по следующим критериям:

один из единственных или собственников контрагента, включая бенефициарного владельца, не является руководителем или близким родственником другого участника процесса закупок;

инициатор или другие сотрудники Министерства, участвующие в выборе контрагента, или их близкие родственники не владеют акциями или долями контрагента, не обращающимися в публичном обращении, или более чем 5% ценных бумаг контрагента, обращающихся на Республиканской фондовой бирже или иной фондовой бирже;

инициатор или другие сотрудники Министерства, участвующие в выборе контрагента, или их близкие родственники не входят в состав совета директоров контрагента и не имеют личной заинтересованности в результатах его деятельности (включая осуществление своих инвестиций);

инициатор или другие сотрудники Министерства, участвующие в выборе контрагента, или их близкие родственники не занимают в контрагенте руководящие должности или должности, связанные с принятием решений;

отсутствие аффилированных связей между членами комиссии по закупкам и контрагентом;

иные обстоятельства, способствующие конфликту интересов.

Проверку конфликта интересов исполнитель проводит путем сопоставления информации, предоставленной контрагентами, с данными, декларированными сотрудниками Министерства в рамках декларации конфликта интересов и внесенными в соответствующий реестр.

IV. Оформление и документирование результатов проверки

27. По результатам проведенной проверки исполнитель составляет заключение (чек-лист) в форме, приведенной в Приложении 4 к настоящей

Инструкции. К заключению о результатах проверки контрагента исполнитель прилагает проведенный анализ и другие документы, подтверждающие анализ.

28. В случае выявления признаков реального или потенциального конфликта интересов исполнитель вносит предложение председателю закупочной комиссии или инициатору о необходимости принятия мер по его урегулированию. Если признаки конфликта интересов выявлены у сотрудников Министерства, об этом сообщается в отдел внутреннего контроля по противодействию коррупции (далее – отдел внутреннего контроля).

Результаты анализа наличия или отсутствия конфликта интересов и меры по его урегулированию также отражаются в заключении о результатах проверки контрагента (чек-листе).

29. При выявлении индикаторов риска исполнитель предлагает и отражает в заключении о результатах проверки контрагента рекомендации по работе с контрагентом, направленные на снижение выявленных рисков (например, запрет авансовых платежей в договоре и другие).

30. Исполнитель представляет заключение о результатах проверки контрагента председателю закупочной комиссии или инициатору. Председатель закупочной комиссии или инициатор принимает во внимание полученное заключение при принятии решения о выборе участника закупки, о чем делается соответствующая запись в протоколе комиссии по закупкам или при заключении прямого договора с контрагентом.

31. В случае наличия реального конфликта интересов между контрагентом и сотрудником Министерства до продолжения процесса закупки необходимо урегулировать его в соответствии с внутренними документами Министерства по управлению конфликтом интересов. Если конфликт интересов невозможно урегулировать, контрагент должен быть отстранен от участия в процессе закупки.

32. Если по результатам проверки контрагента в рамках прямых закупок выявлены данные, указывающие на наличие коррупционного риска или отсутствие системы противодействия коррупции, то решение о возможности заключения договора с контрагентом принимает Министр или его соответствующий заместитель.

33. Заключение о результатах проверки контрагента в обязательном порядке включается в комплект документов, требуемых для принятия решения по результатам закупочных процедур, согласования договора и осуществления платежей.

34. Не позднее чем через три рабочих дня после составления заключения о результатах (чек-листа) отдел внутреннего контроля вносит соответствующую информацию в Реестр проверок контрагентов в форме, предусмотренной Приложением 5 к настоящей Инструкции.

35. Реестр проверок контрагентов и результаты проверки контрагентов, а также заявка на проверку, заключение о результатах проверки контрагента, документы, представленные контрагентами, и информация, полученная исполнителем из соответствующих источников, хранятся в отделе внутреннего контроля в течение не менее 3 (трех) лет с даты прекращения договорных отношений с контрагентом.

36. Реестр проверок контрагентов и результаты проверки контрагентов, а также заявка на проверку, заключение о результатах проверки контрагента, документы, представленные контрагентами, и информация, полученная исполнителем из соответствующих источников, являются конфиденциальными и не разглашаются сотрудникам Министерства, служебные обязанности и полномочия которых не предусматривают использование таких данных, а также не раскрываются третьим лицам.

V. Заключительные положения

37. Процесс проверки контрагентов находится под постоянным мониторингом отдела внутреннего контроля.

38. Настоящая Инструкция подлежит пересмотру и изменению в случае изменения законодательства Республики Узбекистан или необходимости совершенствования процесса проверки контрагентов.

39. Сотрудники, виновные в нарушении положений настоящей Инструкции, могут быть привлечены к дисциплинарной и иной ответственности в порядке и на основаниях, предусмотренных законодательством Республики Узбекистан и внутренними нормативными документами Министерства.