

**МСЭД**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КЛИН

141607, Московская область, г. Клин,  
ул. Карла Маркса, д. 68 а

тел. 8 (49624) 3-87-96

08.05.2020 № Исх/4038-2-20

факс 8 (49624) 3-75-09

на № \_\_\_\_\_

Руководителю муниципальной  
организации, Унитарного предприятия  
городского округа Клин

В дополнение к письму от 08.05.2020 года, о заполнении формы отчета направленного Главным Управлением региональной безопасности Московской области исх. № 2521/09-08-01 от 07.04.2020 года, и требованиям Постановления Администрации городского округа Клин от 29.04.2020 года №678 (далее Постановление) информирую: в графе 2 формы указывается наименование организации(предприятия); в графе 3 указывается НПА (приказ) отражающие требования пп. 2; 4.4.3 Постановления. Постановление было выслано на адрес электронной почты 06.05.2020 г.. Высылаю дополнительно Постановление.

Приложение : Постановление Администрации городского округа Клин в 2 экземплярах  
на 32 листах

С Уважением :

ВРИО начальника Управления  
по вопросам безопасности



П.И. Лобанов

8(49624) 26249



Бедон-Ть



# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А К Л И Н

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

29 АПР 2020

№

678

г. Клин  
Московская область

О мерах по предупреждению  
коррупции в подведомственных  
муниципальных организациях  
городского округа Клин

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных организациях городского округа Клин, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин, в соответствии с постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» и руководствуясь Уставом городского округа Клин,

### П О С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить примерные:

1.1. Антикоррупционные стандарты для подведомственных муниципальных организаций, муниципальных унитарных предприятий городского округа Клин, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин (приложение №1);

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (приложение №2);

1.3. Форму перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственной муниципальной организации, муниципальном унитарном предприятии городского округа Клин (приложение №3).

2.Руководителям подведомственных муниципальных организаций, предприятий городского округа Клин в срок до 13.05.2020 утвердить:

2.1.Антикоррупционные стандарты;

2.2.Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

2.3.Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственных муниципальных организациях городского округа Клин (приложение №3).

3.В срок до 15.05.2020 провести работу по внесению изменений в уставы организации в части закрепления обязанности разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

4.Организовать направление в Администрацию городского округа Клин :

4.1.Информацию о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников подведомственных муниципальных организаций городского округа Клин;

4.2. Сведения об утвердительных ответах, данных работниками подведомственных муниципальных организаций городского округа Клин, при заполнении декларации конфликта интересов по форме согласно приложению №1 к Антикоррупционным стандартам для подведомственных муниципальных организаций городского округа Клин;

4.3.Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственной муниципальной организации городского округа Клин, в течение 5 рабочих дней после утверждения;

4.4.В срок до 20.05.2020:

4.4.1.Назначить должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации;

4.4.2.Внести дополнения в должностные инструкции ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации;

4.4.3.Приказ о назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации направить в Администрацию городского округа Клин.

5.Управлению по вопросам безопасности Администрации городского округа Клин (Лобанов П.И.) опубликовать настоящее постановление в газете «Серп и Молот» и на официальном сайте Администрации городского округа Клин в сети Интернет.

6.Управлению по вопросам безопасности Администрации городского округа Клин (Лобанов П.И.) довести настоящие постановления до заинтересованных лиц.

7.Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8.Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Клин В.А. Калинина.



## Антикоррупционные стандарты для подведомственного муниципальной организации городского округа Клин

### I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты для подведомственной муниципальной организации городского округа Клин (далее – Организации), созданного для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы Организации.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- 2.1. Повышение открытости и прозрачности деятельности Организации;
- 2.2. Создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Организации и ее работников в коррупционную деятельность;
- 2.3. Формирование у работников Организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- 2.4. Минимизация имущественного и репутационного ущерба Организации путем предотвращения коррупционных действий.

### II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Организации осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Организации.

### III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
- 4.1. Законность;
  - 4.2. Открытость и прозрачность деятельности;
  - 4.3. Добросовестная конкуренция;
  - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
  - 4.4. Сотрудничество с институтами гражданского общества;
  - 4.5. Постоянный контроль и мониторинг.

#### IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Организации утверждает перечень должностей работников Организации (далее - Перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение №1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Администрацию городского округа Клин.

В Перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Организации, заместителя руководителя Организации, главного бухгалтера Организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Организации, а также иные работники Учреждения (по согласованию с Администрацией городского округа Клин, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организации направляет копию Перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Администрацию городского округа Клин

6.2. Оценка коррупционных рисков Организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организации на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и Администрацию городского округа Клин.

6.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель Организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственной муниципальной организации (приложение №2 к Антикоррупционным стандартам).

#### V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники Организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники Организации:

8.1. Исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

8.2. Исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Организации;

8.3. Исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

8.4. Соблюдают правила делового поведения и общения;

8.5. Не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники Организации включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Организации уведомляют, согласно приложению №3 к Антикоррупционным стандартам, руководителя Организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Организации руководитель и работники Организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение №1  
к Антикоррупционным стандартам

ДЕКЛАРАЦИЯ<sup>1</sup>  
конфликта интересов<sup>2</sup>

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами (далее - Организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_

(наименование Учреждения)

мне понятны.

\_\_\_\_\_ (подпись работника)

\_\_\_\_\_ (Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Организации )	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее Декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	«__» _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.<sup>3</sup>

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники<sup>4</sup> акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

<sup>1</sup> Предоставляется ежегодно.

<sup>2</sup> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<sup>3</sup> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>4</sup> Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья, сестры.



2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники<sup>4</sup> должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в Организации Ваши родственники<sup>4</sup> (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

6. Участвовали ли Вы от лица Организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов – детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял<sup>5</sup>:

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	Резолюция
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами Организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

<sup>5</sup> Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

Рекомендуется передать декларацию руководителю Учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	
---	--

Руководитель Организации

---

(подпись)

---

(Фамилия, инициалы)

Приложение №2  
к Антикоррупционным стандартам

Перечень трудовых функций, включаемых в  
должностную инструкцию лица, ответственного за про-  
филактику коррупционных и иных правонарушений в  
подведомственной муниципальной организации

1. Обеспечивает взаимодействие подведомственной муниципальной организации городского округа Клин (далее - Организации) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Организации.

3. Оказывает работникам Организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками Организации обязанности уведомлять руководителя Организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Организации.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Организации.

9. Осуществляет в Организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Организации.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Организации.

13. Незамедлительно информирует руководителя Организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Организации, контрагентами Организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю Организации о возможности возникновения либо возникшем у работника Организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение №3  
к Анतिकоррупционным стандартам

(примерная форма)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование  
организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения работника к  
совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

- 1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
- \_\_\_\_\_ (дата, место, время)
- 2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить работник по просьбе обратившихся лиц)
- 3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить коррупционное правонарушение)
- 4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

## Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

### I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов<sup>1</sup>, возникающего у работников подведомственного муниципального учреждения городского округа Клин, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами исполнительной власти городского округа Клин (далее - Организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) Организации, а также на работников Организации, должности которых включены в перечень должностей в Организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники Организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

### II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в Организации осуществляется на основе следующих принципов:

4.1. Обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

4.2. Индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

4.3. Конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4.4. Соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

4.5. Защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) .

<sup>1</sup> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О Противодействии коррупции».

### III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Организации, работник Организации подает на имя руководителя Организации уведомление (приложение №1 к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя Организации должностным лицом Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом Организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю Организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Администрацию городского округа Клин.

### IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

14.1. Ограничение доступа работника Организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

14.2. Отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

14.3. Пересмотр и изменение трудовых функций работника Организации; временное отстранение работника Организации от должности; перевод работника Организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

14.4. Отказ работника Организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

14.5. Увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.



Приложение №1  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта  
интересов

(примерная форма)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование  
организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении трудовых функций, которая приводит или  
может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

—

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3  
к постановлению Администрации  
городского округа Клин  
от 29 АПР 2020 № 678

Примерная форма перечня

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя  
руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной  
службы (контрактного управляющего), а также иных работников,  
осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с  
коррупционными рисками,

в \_\_\_\_\_  
(наименование и организационно-правовая форма организации)

N п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства / регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8



# А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я Г О Р О Д С К О Г О О К Р У Г А К Л И Н

## П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

№ \_\_\_\_\_  
г. Клин  
Московская область

О мерах по предупреждению коррупции  
в подведомственном муниципальном учреждении  
городского поселения Клин

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в подведомственных муниципальных учреждениях городского поселения Клин, созданных для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Городского округа Клин Московской области», в соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 "О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области",

### ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые примеры:

1.1. Антикоррупционные стандарты для подведомственного муниципального учреждения городского округа Клин, созданного для выполнения задач, поставленных перед Администрацией городского округа Клин Московской области» (приложение 1);

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (приложение 2).

1.3. Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственном муниципальном учреждении городского округа Клин(приложение 3).

2. Подведомственным муниципальным учреждениям в срок до 13.05.2020

утвердить:

- 2.1. Антикоррупционные стандарты;
- 2.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;
- 2.3. Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя

руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственном муниципальном учреждении городского округа Клин.

3. Подведомственным муниципальным учреждениям городского округа Клин в срок до 15.05.2020 провести работу по внесению изменений в уставы учреждений в части закрепления обязанности разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

4. Руководителям подведомственных муниципальных учреждений организовать направление в Администрацию городского округа Клин:

4.1. информацию (для направления в Главное управление региональной безопасности Московской области):

- о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников подведомственных муниципальных учреждений городского поселения Кубинка;

- об утвердительных ответах, данных работниками подведомственных муниципальных учреждений городского округа Клин, при заполнении декларации конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам для подведомственных муниципальных учреждений городского округа Клин;

4.2. перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственном муниципальном учреждении городского округа Клин, в течение 5 рабочих дней после утверждения.

4.3. В срок до 20.05.2020:

4.3.1. назначить должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном учреждении;

4.3.2. внести дополнения в должностные инструкции ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном учреждении;

4.3.3. приказ о назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном учреждении направить в Администрацию городского округа Клин.

5. Управлению по вопросам безопасности Администрации городского округа Клин (Э.Э. Есаян) опубликовать настоящее постановление в газете «Серп и Молот» и на официальном сайте Администрации городского округа Клин в сети Интернет.

6. Управлению по вопросам безопасности Администрации городского округа Клин (Есаян Э.Э.) довести настоящие постановления до заинтересованных лиц.

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации городского округа Клин В.А. Калинина.

Глава городского округа Клин

А.Д.Сокольская

Группа подготовки:

Э.Э. Есян  
В.А. Калинин  
Е.А. Бердников  
Э.Ю. Каплун

Разослано:

В дело -3  
Управление по  
вопросам безопасности – 1

Приложение 1  
к постановлению Администрации  
городского округа Клин  
от №

**Антикоррупционные стандарты  
для подведомственного и муниципального учреждения  
городского поселения Кубинка**

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты для подведомственного муниципального учреждения городского поселения Кубинка (далее – Учреждение), созданного для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Городского округа Клин Московской области» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной Учреждения.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:  
повышение открытости и прозрачности деятельности Учреждения;  
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Учреждения и ее работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников Учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;  
минимизация имущественного и репутационного ущерба Учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение  
Антикоррупционных стандартов**

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Учреждении осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Учреждении.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Учреждения.

### **III. Принципы Антикоррупционных стандартов**

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
  - законность;
  - открытость и прозрачность деятельности;
  - добросовестная конкуренция;
  - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
  - сотрудничество с институтами гражданского общества;
  - постоянный контроль и мониторинг.

### **IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в Учреждении осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники Учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Учреждения утверждает перечень должностей работников Учреждения (далее - перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем Учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Администрацию городского округа Клин (для направления в Главное управление региональной безопасности Московской области).

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Учреждения, заместителя руководителя Учреждения, главного бухгалтера Учреждения, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Учреждения, а также иные работники Учреждения (по согласованию с Администрацией городского округа Клин, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Администрацию городского округа Клин

6.2. Оценка коррупционных рисков Учреждения.

Учреждение не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Учреждения.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

6.3.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной

конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов Учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений Учреждение сообщает в правоохранительные органы и Администрацию городского округа Клин.

6.6.2. Учреждение воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. Руководитель Учреждения и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Учреждении (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

## **V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

7. Руководитель и работники Учреждения должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Учреждения, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Работники Учреждения:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;



исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности Учреждения; исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения;

не используют должностное положение в личных целях.

9. Работники Учреждения, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Учреждения уведомляют руководителя Учреждения обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов Учреждения руководитель и работники Учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1  
к Антикоррупционным стандартам

**ДЕКЛАРАЦИЯ ( 1 )  
конфликта интересов( 2 )**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

\_\_\_\_\_ (далее - Учреждение),

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов

в \_\_\_\_\_  
(наименование Учреждения)

мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Учреждения)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и

ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.( 3)

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (4) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники (4) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с Учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности Организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники (4) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность).

4. Работают ли в Учреждении Ваши родственники (4)(при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность).

5. Выполняется ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности Учреждения.

6. Участвовали ли Вы от лица Учреждения в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю Организации либо должностным лицам Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

При ответе "Да" на любой из указанных выше вопросов - детально изложить подробную информацию для всестороннего рассмотрения и оценки обстоятельств.

Настоящим подтверждаю, что указанные выше вопросы мне понятны, данные мною ответы и пояснительная информация являются исчерпывающими и достоверными.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял (5):

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами Учреждения	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю Учреждения для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Учреждения

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_  
1 Представляется ежегодно.

2 Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3 Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

4 Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

5 Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

## **Перечень**

### **трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном учреждении**

1. Обеспечивает взаимодействие подведомственного муниципального учреждения городского округа Клин (далее - Учреждение) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Учреждении.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Учреждения.
3. Оказывает работникам Учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Учреждения обязанности уведомлять руководителя Учреждения, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Учреждения.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Учреждении) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Учреждении.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Учреждении.
9. Осуществляет в Учреждении антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Учреждении.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Учреждении, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Учреждения по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Учреждения к совершению коррупционных правонарушений,

незамедлительно информирует об этом руководителя Учреждения.

13. Незамедлительно информирует руководителя Учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Учреждения, контрагентами Учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю Учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Учреждения по вопросам привлечения работников Учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

(примерная форма)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование организации)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации,  
должность, телефон)

### УВЕДОМЛЕНИЕ

#### о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1) \_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стаю известно о случаях обращения к  
работнику в  
связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к  
совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

2) \_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы  
совершить работник по просьбе  
обратившихся лиц)

3) \_\_\_\_\_  
(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному  
правонарушению,  
юридическом лице, в интересах которого работнику предлагается совершить  
коррупционное  
правонарушение)

4) \_\_\_\_\_  
(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии) работника принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

(подпись)

(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)  
\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ "



Приложение 2  
к постановлению Администрации  
городского округа Клин  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**Примерное положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов 1**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников подведомственного муниципального учреждения городского округа Клин, созданного для выполнения задач, поставленных перед муниципальным образованием «Городской округ Клин Московской области» - (далее - Учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) Учреждения, а также на работников Учреждения, должности которых включены в перечень должностей в Учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники Учреждения).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Учреждения, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов в Учреждении осуществляется на основе следующих принципов:

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- 3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- 4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при

урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) Учреждения.

### **III. Рассмотрение вопроса о возникшем, а также о возможном возникновении конфликта интересов**

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Учреждения личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также, если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в Учреждении, работник Учреждения подает на имя руководителя Учреждения уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя Учреждения должностным лицом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.

8. По результатам рассмотрения должностным лицом Учреждения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

9. В мотивированном заключении отражаются выводы по результатам рассмотрения уведомления.

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю Учреждения.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Учреждения.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Администрацию городского поселения Кубинка

### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника Учреждения к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника Учреждения; временное

отстранение работника Учреждения от должности; перевод работника Учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника Учреждения от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение №1  
к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов (примерная форма)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование Учреждения)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника Учреждения, должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_.

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 3  
к постановлению Администрации  
городского округа Клин  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

### ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя,  
главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного  
управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение  
обязанностей, связанных с коррупционными рисками,

в \_\_\_\_\_.

(наименование и организационно-правовая форма организации)

№ п/п	ФИО (Если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства / регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8