



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.05.2024 № 14168/5

О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Красногорск Московской области, муниципальных унитарных предприятиях городского округа Красногорск Московской области, подведомственных администрации городского округа Красногорск Московской области

Руководствуясь статьёй 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ), а также в целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в администрации городского округа Красногорск Московской области, муниципальных унитарных предприятиях городского округа Красногорск Московской области, подведомственных администрации городского округа Красногорск Московской области, на основании Устава городского округа Красногорск Московской области, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые примерные:

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Красногорск Московской области, подведомственных администрации городского округа Красногорск Московской области (Приложение № 1).

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

1.3. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении городского округа Красногорск Московской области, муниципальном унитарном предприятии городского округа Красногорск Московской области, подведомственных администрации городского округа Красногорск Московской области (Приложение № 3).

1.4. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Красногорск Московской области, подведомственных администрации городского округа Красногорск Московской области (Приложение № 4).

\* 011988

2. Отделу по взаимодействию со СМИ обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в газете «Красногорские вести» и размещение на интернет-портале городского округа Красногорск Московской области.

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

4. Отделу муниципальной службы и кадров (Песчазова А.А.) обеспечить ознакомление с настоящим постановлением руководителей муниципальных учреждений городского округа Красногорск Московской области, муниципальных унитарных предприятий городского округа Красногорск Московской области, подведомственных администрации городского округа Красногорск Московской области.

5. Постановление администрации городского округа Красногорск от 11.01.2022 № 11/1 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Красногорск Московской области, муниципальных унитарных предприятиях городского округа Красногорск Московской области, подведомственных администрации городского округа Красногорск Московской области», признать утратившими силу.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского  
округа Красногорск



Д.В. Волков

Верно:  
Старший инспектор общего отдела  
управления делами  
Согласовано:

Ю.Г. Никифорова

Заместитель главы городского округа

Е.Д. Елизаров

Начальник отдела  
муниципальной службы и кадров

А.А. Песчазова

Заместитель главы городского округа

В.Н. Каменских

Исполнитель

Ю.В. Прохорова

Разослано: в дело, кадры, руководителям.

Приложение №1  
к постановлению администрации  
городского округа Красногорск  
Московской области  
от «02» 05 2024 года № 1468/5

**ПРИМЕРНЫЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, МУНИЦИПАЛЬНОГО  
ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Антикоруptionные стандарты муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Красногорск Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа Красногорск Московской области (далее - Антикоруptionные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение корруptionции, в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных учреждений городского округа Красногорск Московской области, муниципальных предприятий городского округа Красногорск Московской области (далее - организация).

2. Задачами применения Антикоруptionционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
- создание эффективного механизма профилактики корруptionционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в корруptionционную деятельность;
- формирование у работников организации негативного отношения к корруptionционным проявлениям, а также навыков антикорруptionционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения корруptionционных 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 или должностное лицо, ответственное профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

О фактах воспрепятствования деятельности по реализации Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

## **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 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 функций организации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно опасные функции).

К числу коррупционно опасных функций относятся:

- закупка товаров, работ и услуг для нужд организации;

- получение и сдача в аренду имущества;
- реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
- любые функции, предполагающие финансирование организацией деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.)

Приведенный перечень коррупционно опасных функций не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой конкретной организации и особенностями условий, в которых она функционирует.

С учетом перечня коррупционно опасных функций руководитель организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в кадровое подразделение администрации городского округа Красногорск.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении работников организации.

Лица, поступающие на работу на должности, включенные в перечень, предоставляют декларацию конфликта интересов при поступлении на работу.

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении работников организации, на основании примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении администрации городского округа Красногорск Московской области, муниципальном предприятии городского округа Красногорск Московской области, администрацией городского округа Красногорск - в отношении руководителей организаций.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в

декларации конфликта интересов, копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) направляются руководителем организаций не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в кадровое подразделение администрации городского округа Красногорск Московской области.

#### 6.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социальной защиты 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.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, 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 организация сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию городского округа Красногорск Московской области.

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 должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении городского округа Красногорск Московской области, муниципальном унитарном предприятии городского округа Красногорск Московской области (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:

- 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 организации;
- 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 организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники организации уведомляют руководителя организации 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 организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.





Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них<sup>4</sup>.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?

---

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники<sup>5</sup>, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, 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>5</sup>, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями 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>5</sup>, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (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?

---

7. Замещали ли Вы в течение двух последних лет должность государственного гражданского или муниципального служащего?

---

5

8. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должность государственного или муниципального служащего?

---

9. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений)?

---

10. Известны ли Вам иные обстоятельства, не перечисленные в настоящей декларации, которые, по Вашему мнению, вызывают или могут вызвать конфликт интересов?

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 лица, представившего декларацию)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы лица, представившего декларацию)

Декларацию принял<sup>б</sup>:

Должность: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю указанную работником ситуацию как конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника изменить его трудовые обязанности (указать, какие), способные привести к возникновению конфликта интересов	
Рекомендуется с согласия работника временно отстранить его от исполнения трудовых обязанностей, которые влекут или могут повлечь конфликт интересов	
Рекомендуется с согласия работника перевести его на должность, предусматривающую выполнение трудовых обязанностей, не связанных с конфликтом интересов	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Должность<sup>7</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ (фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ Г.

-----  
1

Далее - декларация.

2

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

3

Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, работник организации - руководителю организации.

4

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

5

Лица, состоящие в близком родстве или свойстве (родители, усыновители, супруги), дети (в том числе усыновленные), братья, сестры (в том числе сводные), а также братья, сестры, родители, дети супругов и супруги детей).

6

Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации, а в случае представления декларации руководителем организации – подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

7

Заполняется руководителем организации, а в случае представления декларации руководителем организации - руководителем центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ТРУДОВЫХ ФУНКЦИЙ, ВКЛЮЧАЕМЫХ В ДОЛЖНОСТНУЮ  
ИНСТРУКЦИЮ РАБОТНИКА ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И  
ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ, ИЛИ ДОЛЖНОСТНОГО ЛИЦА,  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ПРОФИЛАКТИКУ КОРРУПЦИОННЫХ И  
ИНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ,  
МУНИЦИПАЛЬНОМ УНИТАРНОМ ПРЕДПРИЯТИИ ГОРОДСКОГО  
ОКРУГА КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Красногорск Московской области (далее – организация) 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 организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3  
к Антикоррупционным стандартам

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: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2  
к постановлению администрации  
городского округа Красногорск  
Московской области  
от «22» 05 2024 года № 1468/5

## **ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ПРЕДОТВРАЩЕНИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ<sup>1</sup>**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Московской области (далее – организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

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

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, 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 работника подразделения, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

### **II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

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

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

---

<sup>1</sup> Локальным нормативным актом организации утверждается Положение о предотвращении и урегулировании 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) организацией.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации 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 к настоящему Положению).

Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации.

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

8. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации 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 направляет информацию об этом в кадровую службу администрации городского округа Красногорск Московской области.

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

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

- ограничение доступа работника организации 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 организации;
- временное отстранение работника организации от должности;
- перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- отказ работника организации 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  
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.

**ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
В МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ, МУНИЦИПАЛЬНОМ  
ПРЕДПРИЯТИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА КРАСНОГОРСК  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ<sup>2</sup>**

1. Настоящий Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального учреждения, муниципальных предприятий городского округа Красногорск Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа Красногорск Московской области (далее – организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнения обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации (далее-должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо имеет право:

- проводить беседу с работником, представившим декларацию;
- изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

---

<sup>2</sup> Локальным нормативным актом организации утверждается Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов.

- информацию, изложенную в декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
- рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Красногорск Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед администрацией городского округа Красногорск Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю организации.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит для руководителя организации рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в кадровую службу администрации городского округа Красногорск.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся организацией в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

**ПОРЯДОК  
РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ  
РУКОВОДИТЕЛЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ,  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
КРАСНОГОРСК МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального предприятия городского округа Красногорск Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных руководителями муниципальных учреждений, муниципальных предприятий городского округа Красногорск Московской области.

2. Декларация рассматривается работником подразделения, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в организации (далее – должностное лицо).

3. При рассмотрении декларации должностное лицо осуществляет всестороннее и объективное изучение изложенных в декларации обстоятельств.

4. По результатам рассмотрения декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, должностное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

5. В ходе подготовки мотивированного заключения должностное лицо в организации, имеет право:

- проводить беседу с руководителем организации, представившим декларацию;
- изучать представленную руководителем организации декларацию и дополнительные материалы;
- получать от руководителя организации письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

- информацию, изложенную в декларации;
- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
- рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения городского округа Красногорск Московской области, муниципального унитарного предприятия городского округа Красногорск Московской области, созданного для выполнения задач,

поставленных перед администрацией городского округа Красногорск Московской области.

7. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит для главы городского округа Красногорск рекомендательный характер.

8. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются главе городского округа Красногорск либо уполномоченному им должностному лицу для принятия соответствующего решения, за исключением случаев, указанных в пункте 9 настоящего Порядка.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней главой городского округа Красногорск либо уполномоченным им должностным лицом.

9. В случае наличия в декларации признаков конфликта интересов, а также в случае указания в мотивированном заключении на необходимость урегулирования конфликта интересов, декларация, мотивированное заключение, а также иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней направляются в комиссию по урегулированию конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и предприятий городского округа Красногорск для принятия соответствующего решения об урегулировании конфликта интересов в порядке, установленном постановлением администрации городского округа Красногорск от 10 июня 2020 г. N 1019/6.

10. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает глава городского округа Красногорск либо уполномоченное им должностное лицо.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся администрацией городского округа Красногорск в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.