

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

\_\_\_17.02.2022\_\_\_\_ № \_\_153/2\_\_\_\_\_\_\_\_\_

О мерах по предупреждению коррупции

в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях

городского округа Электросталь Московской области

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 № 1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление 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», в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и для повышения эффективности мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях городского округа Электросталь Московской области, Администрация городского округа Электросталь Московской области постановляет:

1. Утвердить:

1.1. Примерные Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области (далее-Антикоррупционные стандарты) согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

1.2 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителя муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению;

1.3 Примерное Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению;

1.4 Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области, согласно приложению № 4 к настоящему постановлению;

1.5. Примерный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению;

1.6. Форму для формирования перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в организации, согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

2. Руководителям функциональных (отраслевых) органов Администрации городского округа Электросталь Московской области, осуществляющих функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Электросталь Московской области (далее – муниципальные организации) обеспечить в срок до 28.02.2022:

2.1. Реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных пунктами 1, 3 и 4 части 2 статьи 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон №273-Ф) в муниципальных организациях с учетом пункта 1 настоящего постановления;

2.2. Ознакомление руководителей муниципальных организаций с Положением о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области и Порядком рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области, утвержденными п.п 1.2, 1.4 пункта 1 настоящего постановления;

2.3 Обеспечение формирования перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в организации, в соответствии с формой, утвержденной п.п 1.6 пункта 1 настоящего постановления;

2.4. Направление в кадровую службу Администрации городского округа Московской области в срок до 11.03.2022 информации об исполнении подпунктов 2.1, 2.2, 2.3 пункта 2 настоящего постановления.

3. Руководителям муниципальных организаций, функции учредителя которых осуществляет Администрация городского округа Электросталь Московской области, обеспечить реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ:

3.1. Разработать и утвердить Антикоррупционные стандарты муниципальных организаций, Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников в муниципальной организации в новой редакции и порядок рассмотрения декларации конфликта интересов работников муниципальных организаций городского округа Электросталь Московской области, в соответствии с Типовыми, утвержденными п.п. 1.1, 1.3, 1.5 пункта 1 настоящего постановления в срок до 28.02.2022;

3.2. Сформировать и утвердить перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в организации, в соответствии с формой, утвержденной п.п 1.6 пункта 1 настоящего постановления;

3.3. Осуществлять сотрудничество муниципальных организаций с правоохранительными органами;

3.4. Осуществлять мероприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

3.5. Не допускать составления неофициальной отчетности использования поддельных документов.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации городского округа Электросталь Московской области от 22.04.2020 №273/4 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях городского округа Электросталь Московской области».

5. Опубликовать настоящее постановлении в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте www.electrostal.ru городского округа Электросталь Московской области.

6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.Ю. Волкова

Рассылка: заместителям Главы Администрации городского округа-8, Булановой Л.В., Вишневой Э.В., Никитиной Е.В., функциональным (отраслевым) органам Администрации ГО - 8, муниципальным организациям-10, в прокуратуру, ООО «ЭЛКОД», Регистр МНПА, в дело.

Приложение №1

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от «\_17\_» \_\_02.\_ 2022 года № \_\_153/2

ПРИМЕРНЫЕ

Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области.

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в целях обеспечения добросовестной работы муниципальных учреждений и предприятий городского округа Электросталь Московской области (далее –организация).

2. Задачами внедрения антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;

- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения организации и ее работников в коррупционную деятельность;

- формирование у работников организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

- 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:

- 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 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 (по согласованию с Администрацией городского округа или руководителем функциональных (отраслевых) органов Администрации городского округа Электросталь Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее – орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным, представляют [декларацию](consultantplus://offline/ref=9F13D42C30CE80FD166A76C31A183EC5609C416075D9747331B0FBB9657DD0E5D85C24B4475B133A5891A50F6DC6D09B77477698ABCB5D95m6D7K) конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам.

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении работников организации, Администрацией городского округа - в отношении руководителей организаций.

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.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике 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 Электросталь Московской области, функциональный (отраслевой) орган Администрации городского округа Электросталь Московской области, осуществляющих функции и полномочия учредителя организации.

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 совершённом 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 либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции в соответствии с [Перечнем](consultantplus://offline/ref=E0370804D54C1C445D5B9943606B716EED6E00848F07E9F24AB2BB7E75245F03C10F1181280E67FED0C1C1F69486F2AE14CD9E645335A7F6K5H1K) трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в государственном учреждении Московской области, государственном унитарном предприятии 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.

Приложение 1

к Антикоррупционным стандартам

(рекомендуемая форма)

ДЕКЛАРАЦИЯ

конфликта интересов

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование муниципального учреждения или муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области (далее – муниципальная организация))

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и

урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и организационно-правовая форма муниципальной организации)

мне понятны.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, представившего декларацию) (Фамилия, инициалы лица, представившего

декларацию)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Кому:  (указывается ФИО и должность руководителя организации) |  |  |
| От кого:  (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов – далее декларация) |  |  |
| Должность: |  |  |
| Дата заполнения: |  | «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_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.

Вопросы:

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) 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, супруг(а) 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, супруг(а) 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 , супруг(а) (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. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщали ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)?

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?

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:

Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

Решение по декларации:

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

Должность : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (Фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов руководителю органа орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, работник - руководителю организации.

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

Родители, дети (в том числе приемные), полнородные и неполнородные (имеющие общих отца или мать) братья и сестры.

Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

Заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем органа, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, либо уполномоченным им должностным лицом.

|  |  |
| --- | --- |
| 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 |  |
| Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликта 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии городского округа Электросталь Московской области

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь 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

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

ВЕРНО:

Начальник управления

по кадровой политике и общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Вишнева

Приложение №2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от «\_17\_» \_\_02.\_ 2022 года № \_\_153/2

Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области

1. Общие положения.

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в понятии, установленном статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), возникающего у руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Электросталь Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области (далее соответственно – руководители, организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на кадровую службу Администрации городского округа Электросталь Московской области (далее соответственно – кадровая служба, Администрация).
2. Принципы урегулирования конфликта интересов.

3. Урегулирование конфликта интересов у руководителя организации осуществляется на основе следующих принципов:

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

* 1. индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
  2. конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
  3. соблюдение баланса интересов организации и руководителя при урегулировании конфликта интересов;
  4. защита руководителя организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем и урегулирован (предотвращен) Администрацией.

1. Рассмотрение вопросов о возникшем,

а так же о возможном возникновении конфликта интересов

4. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности, понятие которой установлено Федеральным законом № 273-ФЗ, при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения организации, руководитель подает на имя Главы городского округа Электросталь Московской области уведомление (приложение к настоящему Положению).

5. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется кадровой службой

IV. Меры по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов

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

- временное отстранение руководителя организации от должности;

- отказ руководителя организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

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

7. Администрация 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 руководителей муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия

городского округа Электросталь Московской области

Главе городского округа

Электросталь Московской области

От \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. руководителя 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

(нужное подчеркнуть)

к конфликту интересов.

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 руководителя организации предложений по предотвращению или урегулированию

конфликта интересов): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(число)

ВЕРНО:

Начальник управления

по кадровой политике и общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Вишнева

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации городского округа Электросталь Московской области

от «\_17\_» \_\_02.\_ 2022 года № \_\_153/2

Примерное Положение

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

работников муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий городского округа Электросталь Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Электросталь Московской области (далее соответственно – работники, 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, 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 либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике 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;

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](#P481) (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

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

8. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике 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 уведомляет об этом орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации.

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 Примерному 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)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

ВЕРНО:

Начальник управления

по кадровой политике и общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Вишнева

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от «\_17\_» \_\_02.\_ 2022 года № \_\_153/2

Порядок

рассмотрения деклараций конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области (далее – организация).

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом кадровой службы органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

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 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](consultantplus://offline/ref=44EAF789D9E688CD682B4F913D34398C26E7849DD3D98D3188B665C799FC6D17DD3759B9FA8555D17F79E12D6CB8C80FC69119D9260C02E1yBb2I) к Антикоррупционным стандартам организации.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю либо уполномоченному им должностному лицу органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

Срок, указанный в [абзаце первом](#P57) настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней должностным лицом органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит рекомендательный характер.

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

10. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

ВЕРНО:

Начальник управления

по кадровой политике и общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Вишнева

Приложение №5

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от «\_17\_» \_\_02.\_ 2022 года № \_\_153/2

Примерный Порядок

рассмотрения деклараций конфликта интересов работников муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области

1. Примерный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Электросталь Московской области (далее – организация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

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:

- информацию, изложенную в декларации;

- мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

- рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с [приложением 1](consultantplus://offline/ref=44EAF789D9E688CD682B4F913D34398C26E7849DD3D98D3188B665C799FC6D17DD3759B9FA8555D17F79E12D6CB8C80FC69119D9260C02E1yBb2I) к примерным Антикоррупционным стандартам муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Электросталь 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](#P57) настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации.

8. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит 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 орган, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии городского округа Электросталь Московской области.

ВЕРНО:

Начальник управления

по кадровой политике и общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Вишнева

Приложение №6

УТВЕРЖДЕНА

постановлением Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от «\_17\_» \_\_02.\_ 2022 года № \_\_153/2

ФОРМА

УТВЕРЖДЕН

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности руководителя

организации, фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, исполнение обязанностей по которым связано

с коррупционными рисками

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящемся в ведомственном подчинении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Количество единиц |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

ВЕРНО:

Начальник управления

по кадровой политике и общим вопросам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Э.В. Вишнева

Проект представил:

Начальник Управления

по кадровой политике и общим вопросам

Администрации городского округа Электросталь

Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. Э.В. Вишнева

Проект согласовали:

Начальник правового управления

Администрации городского округа

Электросталь Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.В. Буланова

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.

Исполнитель:

Начальник Управления

по кадровой политике и общим вопросам

Администрации городского округа Электросталь

Московской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022г. Э.В. Вишнева