

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЭЛЕКТРОСТАЛЬ**

**МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 \_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

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» (далее - Федеральный закон №273-ФЗ), постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 №11202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения деклараций 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 редакции от 24.11.2021 №1204/40, а также в целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и для повышения эффективности мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятий (далее - муниципальных организаций) городского округа Электросталь Московской области Администрация городского округа Электросталь Московской области постановляет:

1. Утвердить:

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

 1.2 Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов руководителя муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области в новой редакции, 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 в новой редакции, 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. Форма для формирования перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в организации, согласно приложения №6 к настоящему постановлению.

2. Руководителям функциональных (отраслевых) органов Администрации городского округа Электросталь Московской области, осуществляющих функции и полномочия учредителя организаций 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 №273-ФЗ 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, утвержденным п.п 1.2, 1.4 пункта 1 настоящего постановления;

2.3 Обеспечение формирование перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в организации, утвержденного п.п 1.6 пункта 1 настоящего постановления;

 2.4. Направление в кадровую службы 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, утвержденные п.п.1.2,1.3,1.5 пункта 1 настоящего постановления в срок до 28.02.2022:

 3.3. 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;

 3.4.Осуществлять сотрудничество муниципальных организаций с правоохранительными органами;

 3.5. Осуществлять мероприятия по предотвращению и урегулированию конфликта интересов;

 3.6. Не допускать составления неофициальной отчетности использования поддельных документов.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

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

7. Источником финансирования опубликования настоящего постановления принять денежные средства, предусмотренные в бюджете городского округа Электросталь Московской области по подразделу 0113 «Другие общегосударственные вопросы» раздела 0100.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И.Ю. Волкова

 Приложение №1

 к постановлению Администрации

 городского округа Электросталь

 Московской области

 от «\_\_\_» \_\_\_ 2022г. № \_\_\_\_\_\_

ПРИМЕРНЫЕ

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

I. Общие положения

 1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального 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 центральным исполнительным органом государственной власти Московской области, государственным органом Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации (далее - государственный орган), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в государственный орган.

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, государственным органом - 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 им 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 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 (приложению 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 государственного учреждения Московской области

 (государственного унитарного предприятия Московской области) (далее -

 организация)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и

 [2](#Par136)

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

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

 (наименование и организационно-правовая форма организации)

мне понятны.

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

(подпись лица, представившего (Фамилия, инициалы лица, представившего

 декларацию) 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 государственной власти Московской области, осуществляющего 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, центрального исполнительного органа государственной власти Московской области, государственного органа Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

 Заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - руководителем органа государственной власти Московской области, осуществляющим 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 предприятии городского округа Электросталь Московской области

 1. Обеспечивает взаимодействие государственного учреждения Московской области, государственного унитарного предприятия 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.

 Приложение №2

к постановлению Администрации

городского округа Электросталь

Московской области

от «\_\_»\_\_\_\_\_2022г. \_\_\_\_\_\_\_\_

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», возникающего у руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарного предприятия городского округа Электросталь Московской области, созданного 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 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 от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 №3

к постановлению Администрации городского округа Электросталь Московской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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 <2>, возникающего у работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарного предприятия 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> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 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 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 <3> 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).

<3> Понятие "личная заинтересованность" установлено Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

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 центральный исполнительный орган государственной власти Московской области, государственный орган Московской области, осуществляющий функции и полномочия учредителя организации, и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021 г.

Приложение №4

к постановлению Администрации

 городского округа Электросталь

 Московской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022. №\_\_\_\_\_\_

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.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом кадровой службой органа власти городского округа Электросталь Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя 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 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 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 власти городского округа Электросталь Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

 Срок, указанный в [абзаце первом](#P57) настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней руководителем организации либо уполномоченным им должностным лицом органа власти городского округа Электросталь Московской области, 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 власти городского округа Электросталь Московской области, 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 руководителю либо уполномоченному им должностному лицу органа власти городского округа Электросталь Московской области, 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 власти городского округа Электросталь, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение №6

к постановлению Администрации

 городского округа Электросталь

 Московской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022. №\_\_\_\_\_\_

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, 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 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 государственный орган.

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

Приложение №7

к постановлению Администрации

 городского округа Электросталь

 Московской области

от «\_\_\_»\_\_\_\_\_2022. №\_\_\_\_\_\_

 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 центрального исполнительного органа государственной власти

 Московской области, государственного органа Московской области)

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