



**АДМИНИСТРАЦИЯ  
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 17.07.2019 № 1616

г. Наро-Фоминск

**О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях,  
муниципальных унитарных предприятиях  
Наро-Фоминского городского округа Московской области**

В целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия), в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ), **постановляю:**

1. Утвердить примерные Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (Приложение № 1).

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

3. Учредителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в срок до 01.09.2019 обеспечить:

3.1. реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ, в подведомственных муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, путем разработки и внедрения в практику Антикоррупционных стандартов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

3.2. формирование перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в подведомственных учреждениях, по форме согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике, социальным коммуникациям и рекламе Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании газете «Основа» и сетевом издании «Официальный сайт органов местного самоуправления Наро-Фоминского городского округа» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Главы Администрации Наро-Фоминского городского округа – управляющего делами Кузнецову Е.А.

**Глава  
Наро-Фоминского  
городского округа**

**Р.Л. Шамнэ**

001082

Примерные Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия  
Наро-Фоминского городского округа Московской области

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Наро-Фоминского городского округа 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, муниципальных унитарных предприятий Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия).

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

- повышение открытости и прозрачности деятельности муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий;
- создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий и их работников в коррупционную деятельность;
- формирование у работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;
- минимизация имущественного и репутационного ущерба муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, ответственные за внедрение  
Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях осуществляют руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

3.1. 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

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции<sup>1</sup>.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

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

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работники контрактной службы (контрактный управляющий), а также иные работники муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия (по согласованию с учредителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие направляет копию перечня в течение 5 (пяти) рабочих дней после утверждения учредителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

Руководители муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий предоставляют декларацию конфликта интересов учредителю. Учредитель распоряжением (приказом) определяет лиц, уполномоченных на получение и хранение деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

Руководители муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий распоряжением (приказом) определяют лиц, уполномоченных на получение и хранение деклараций конфликта интересов работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов учредителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

Муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия не реже одного раза в год осуществляют 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.

4.2.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

- Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по

<sup>1</sup> В случае отсутствия в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии плана противодействия коррупции данный пункт в текст Антикоррупционных стандартов, утвержденных в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, не вносится.

предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

- Предварительная оценка деловой репутации контрагентов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

#### 4.2.3. Антикоррупционное просвещение работников.

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

#### 4.2.4. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

- Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

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

- Руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия 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.

4.2.6. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии (Приложение № 2 к Антикоррупционным стандартам).

### V. Антикоррупционные стандарты поведения работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий

5.1. Руководитель и работники муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий:

- 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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия;

- 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.

5.3. Работники муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

5.4. Работники муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия уведомляют руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (Приложение № 3 к Антикоррупционным стандартам).

5.5. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия руководитель и работники несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение № 1  
к примерным Антикоррупционным  
стандартам муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия  
Наро-Фоминского городского округа Московской области

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в \_\_\_\_\_

(наименование организации)

мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия либо учредителя (в отношении директоров муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий))	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов, - далее - декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" ____ " _____ г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них (ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения).

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры (далее – родственники) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники 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 муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии Ваши родственники (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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

6. Участвовали ли Вы от лица муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность.

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял:

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), 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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель муниципального  
учреждения, муниципального  
унитарного предприятия  
(учредитель)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

Приложение № 2  
к примерным Антикоррупционным  
стандартам муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия  
Наро-Фоминского городского округа Московской области

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,  
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в  
муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях  
Наро-Фоминского городского округа Московской области

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие) 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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия обязанности уведомлять руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, 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 муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии.

9. Осуществляет в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

13. Незамедлительно информирует руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, контрагентами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия или иными лицами.

14. Сообщает руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия о возможности возникновения либо возникшем у работника муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия по вопросам привлечения работников муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3  
к примерным Антикоррупционным  
стандартам муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия  
Наро-Фоминского городского округа Московской области

(примерная форма)

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия, должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;  
(дата, место, время)

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

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

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_ ;

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: № \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Примерное Положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Наро-Фоминского городского округа Московской области (далее – муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие), в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) – муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, а также на работников муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, должности которых включены в перечень должностей в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии 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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием.

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

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия 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 муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, работник муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия подает на имя руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия уведомление (приложение к настоящему Положению).

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия должностным лицом муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

3.4. По результатам рассмотрения должностным лицом муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

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

3.6. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 (семи) рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом учредителя.

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

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

- ограничение доступа работника муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия 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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия;

- временное отстранение работника муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия от должности;

- перевод работника муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

- отказ работника муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия 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.

4.2. Муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие 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

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма и наименование муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника муниципального учреждения, муниципального  
унитарного предприятия, 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 муниципального учреждения,  
муниципального унитарного предприятия предложений по предотвращению или  
урегулированию конфликта интересов):  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 3  
к постановлению Администрации  
Наро-Фоминского городского округа  
от 17.07.2019 № 16/16

### ПЕРЕЧЕНЬ

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

\_\_\_\_\_ (наименование и организационно-правовая форма муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия)

находящемся в ведомственном подчинении

\_\_\_\_\_ (наименование учредителя)

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