



АДМИНИСТРАЦИЯ
НАРО-ФОМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.04.2024 № 1037

г. Наро-Фоминск

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

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области», 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», руководствуясь Уставом Наро-Фоминского городского округа, **постановляю:**

1. Утвердить прилагаемые:

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

Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов;

Примерный порядок рассмотрения декларации конфликта интересов.

2. Учредителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий обеспечить:

- реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 с учетом п.1 настоящего постановления;

- разработку и утверждение Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях;

- разработку и утверждение Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия;
- формирование перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии по форме согласно Приложению к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 17.07.2019 № 1616 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях Наро-Фоминского городского округа Московской области»;

постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 25.01.2022 № 123 «Об утверждении примерного Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Администрации Наро-Фоминского городского округа от 17.07.2019 № 1616 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях Наро-Фоминского городского округа Московской области».

4. Отделу по работе со СМИ и интернет-коммуникациям Управления по территориальной и информационной политике Администрации Наро-Фоминского городского округа опубликовать (разместить) настоящее постановление в 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 Наро-Фоминского городского округа – управляющего делами Кузнецову Е.А.

**И.о. Главы
Наро-Фоминского
городского округа**



М.Р. Янковский

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

I. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения Наро-Фоминского городского округа Московской области, 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 Наро-Фоминского городского округа Московской области, 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 или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений 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. 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.

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 функций муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее – коррупционно опасные функции).

К числу коррупционно опасных функций относятся:

- закупка товаров, работ и услуг для нужд муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий;
- получение и сдача в аренду имущества;
- реализация имущества, в том числе непрофильных активов;
- любые функции, предполагающие финансирование муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий деятельности физических и юридических лиц (например, представление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

Приведенный перечень коррупционно опасных функций не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой конкретных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий и особенностями условий, в которых они функционируют.

С учетом перечня коррупционно опасных функций руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год по форме согласно Приложению к настоящему постановлению.

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

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

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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия в отношении работников муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, Главой Наро-Фоминского городского округа Московской области, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, соответственно осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, либо уполномоченными ими должностными лицами - в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в соответствии с примерным Порядком рассмотрения декларации конфликта интересов, утвержденным постановлением Администрации Наро-Фоминского городского округа.

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 рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

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 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.

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Муниципальное учреждение, муниципальное унитарное предприятие на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

4.2.5. 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.

4.2.6. 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.

4.2.7. В должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии Наро-Фоминского городского округа Московской области, согласно приложению 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 по форме согласно приложению 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.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов

Я,

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))
ознакомлен с Антикоррупционными стандартами __________
наименование 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 интересов¹ в __________
(наименование и организационно-правовая форма муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия)

мне понятны.

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

Кому ² : (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность; (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончание			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами ответить «Да» или «Нет» на каждый из них³.

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники⁴, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, 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 родственники⁴, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями 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 родственники⁴, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

4. Работают ли в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии Ваши родственники⁴, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?

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

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

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

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

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

При ответе «Да» на любой из указанных выше вопросов необходимо 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 принял⁵:

Должность: _____

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

" _ " _____ г.

Решение по декларации:

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

Должность⁶: __________
(подпись)_____
(Фамилия, инициалы)

" _ " _____ г.

1

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

2

Руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия представляет декларацию конфликта интересов учредителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, работник - руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

3

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

4

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

5

Заполняется работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, а в случае представления декларации руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия – подразделением

или должностным лицом кадровой службы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевом (функциональном) и территориальном органе Администрации Наро-Фоминского городского округа, соответственно осуществляющем функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

б

Заполняется руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, а в случае предоставления декларации руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия - Главой Наро-Фоминского городского округа Московской области, руководителем отраслевого (функционального) и территориального органа Администрации Наро-Фоминского городского округа, соответственно осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, либо уполномоченными ими должностными лицами.

Перечень трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении Наро-Фоминского городского округа Московской области, муниципальном унитарном предприятии Наро-Фоминского городского округа Московской области

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения Наро-Фоминского городского округа Московской области, 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 муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия.

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 Антикоррупционным стандартам

(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 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 работника подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

2.1. Урегулирование конфликта интересов в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии осуществляется на основе следующих принципов:

- обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;
- соблюдение баланса интересов муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 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 о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление) по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии.

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

3.4. По результатам рассмотрения работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, 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
(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 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.

Примерный порядок Рассмотрения декларации конфликтов интересов

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

2. Декларация рассматривается работником подразделения, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений, или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии, а в случае представления декларации руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия – подразделением или должностным лицом кадровой службы, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Администрации Наро-Фоминского городского округа, отраслевым (функциональным) и территориальном органе Администрации Наро-Фоминского городского округа соответственно (далее – должностное лицо).

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

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

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

- проводить беседу с работником (руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия), представившим декларацию;
- изучать представленную работником (руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия) декларацию и дополнительные материалы;
- получать от работника (руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия) 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 муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Наро-Фоминского городского округа Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 (четырнадцати) рабочих дней со дня поступления декларации представляются руководителю муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, а в случае представления декларации руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия – Главе Наро-Фоминского городского округа Московской области, руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, соответственно осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, либо уполномоченным ими должностным лицам.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 (тридцати) дней руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, а в случае представления декларации руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия - Главой Наро-Фоминского городского округа Московской области, руководителями отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, соответственно осуществляющими функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, либо уполномоченными ими должностными лицами.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, а в случае представления декларации руководителем муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия - Глава Наро-Фоминского городского округа Московской области, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, соответственно осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, либо уполномоченные ими должностные лица.

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 (трёх) рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) учредителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий.

11. В случае поступления от руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, Глава Наро-Фоминского городского округа Московской области, руководители отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации Наро-Фоминского городского округа, соответственно осуществляющие функции и полномочия учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, либо уполномоченные ими должностные лица принимают решение по декларации.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся муниципальным учреждением, муниципальным унитарным предприятием, учредителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Приложение
к постановлению Администрации
Наро-Фоминского городского округа
от _____ № _____

Форма

УТВЕРЖДЕН

(наименование должности
руководителя муниципального учреждения,
муниципального унитарного предприятия,
фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном
предприятии

В

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

находящемся в ведомственном подчинении

(наименование учредителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия)

№ п/п	Наименование должности	Количество единиц
1		
2		