



АДМИНИСТРАЦИЯ  
МОЖАЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

25.02.2008 № 067-17  
г. Можайск

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

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях 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», в целях повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Можайского городского округа Московской области, руководствуюсь Уставом Можайского городского округа Московской области, **ПОСТАНОВЛЯЮТ:**

1. Утвердить примерные Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа Московской области (прилагается).

2

2. Утвердить примерное Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (прилагается).

3. Утвердить Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа Московской области (прилагается).

4. Утвердить примерный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии Можайского городского округа Московской области (прилагается).

5. Утвердить Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа Московской области (прилагается).

6. Отраслевым (функциональным) органам Администрации Можайского городского округа Московской области обеспечить озвучивание с настоящим постановлением руководителей подведомственных муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа Московской области.

7. Опубликовать настоящее постановление в газете «Новая жизнь» и разместить на официальном сайте Администрации Можайского городского округа Московской области [www.admmozhavsk.ru](http://www.admmozhavsk.ru).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Можайского городского округа Московской области Азаренкову М.Г.

Глава  
Можайского городского округа  
  
А.В. Мордвинов



\* 000524

\* 000524



УТВЕРЖДЕНЫ  
постановлением Администрации  
Можайского городского округа  
Можайской области  
от 25.02.2008 № 561-17

**Примерные Антикоррупционные стандарты  
муниципального учреждения Можайского городского округа  
Московской области, муниципального унитарного предприятия Можайского  
городского округа Московской области <1>**

<1> Антикоррупционные стандарты утверждаются локальным нормативным актом организации.

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области, муниципального унитарного предприятия Можайского 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 Можайского городского округа Московской области, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа Московской области (далее - организация).

2. Задачами применения Антикоррупционных стандартов являются:
- повышение открытости и прозрачности деятельности организации;
  - создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизация 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,

работник либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.  
О фактах воспрепятствования деятельности по реализации Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель организации.

**III. Принципы Антикоррупционных стандартов**

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:
- законность;
  - открытость и прозрачность деятельности;
  - добросовестная конкуренция;
  - приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;
  - сотрудничество с институтами гражданского общества;
  - постоянный контроль и мониторинг.

**IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции**

5. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

5.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороны которого являются работники организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей работников организации, 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, осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в отраслевой (функциональный) орган Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация.

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

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

Порядок рассмотрения декларации утверждается руководителем организации в отношении работников организации, на основании примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении, муниципальном предприятии Можайского городского округа



Московской области, Администрацией Можайского городского округа Московской области - в отношении руководителей организаций.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) направляются руководителем организаций не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в отраслевой (функциональный) орган Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация.

#### 5.2. 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, разрабатываемыми Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

#### 5.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами.

5.3.1. 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.

5.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организации в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

#### 5.4. 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.

#### 5.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует отраслевой (функциональный) орган Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится.

5.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преследении.

5.6.3. 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.

5.7. 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 муниципальном учреждении Можайского городского округа Московской области, муниципальном унитарном предприятии Можайского городского округа Московской области (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

### **V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации**

6. 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.

#### 7. 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 основную 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.

8. Работники организации, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

9. 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).

10. 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

**ДЕКЛАРАЦИЯ  
конфликта интересов<sup>1</sup>**

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами

наименование муниципального учреждения Можайского городского округа (муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов<sup>2</sup> в \_\_\_\_\_ (далее - организация)

(наименование и организационно-правовая форма организации)

мне понятны.

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

Кому<sup>3</sup>:

(указывается Ф.И.О. и должность работодателя)

От кого:  
(Ф.И.О. лица, представившего декларацию)

Должность:  
(указывается должность лица, представившего декларацию)

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.<sup>4</sup>

**Вопросы:**

1. Выдвигаете ли Вы или Ваши родственники<sup>5</sup>, супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?<sup>4</sup>

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники<sup>5</sup>, супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией, либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации?<sup>4</sup>

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники<sup>5</sup>, 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)?<sup>4</sup>

4. Работают ли в организации Ваши родственники<sup>5</sup>, супруг(а) (при положительном ответе указать степень родства, Ф.И.О., должность)?<sup>4</sup>

5. Выполняете ли Вами иная оплачиваемая деятельность в сторонних организациях в сфере, схожей со сферой деятельности организации?<sup>4</sup>

6. Участвовали ли Вы от лица организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?<sup>4</sup>

7. Если на какой-либо из вопросов Вы ответили "Да", то сообщили ли Вы об этом в письменной форме работодателю (работнику либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений)?<sup>4</sup>

8. Если декларация представлялась в предыдущем году, появились ли новые данные, отличные от представленных ранее?<sup>4</sup>

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 предоставленная информация являются исчерпывающими и достоверными.

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

Декларацию принял<sup>6</sup>,

Должность: \_\_\_\_\_

(подпись) \_\_\_\_\_ г.

(фамилия, инициалы)



Решение по Декларации:

|   |  |
|---|--|
| Конфликт интересов не был обнаружен   |  |
| Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по моему мнению декларировавшего ее 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.

1. Далее - декларация.
2. Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов Главе Можайского городского округа Московской области, работник - руководителю организации.
4. Ответ "Да" обязательно означает наличие конфликта интересов, но вызывает вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

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

6. Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - работником, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в отраслевом (функциональном) органе Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация.

7. Заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации - Главой Можайского городского округа либо уполномоченным им должностным лицом.



Приложение 2  
к Антикоррупционным стандартам

**Перечень  
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию  
работника либо должностного лица, ответственного за работу  
по профилактике коррупционных и иных правонарушений  
в муниципальном учреждении Можайского городского округа Московской  
области, муниципальном унитарном предприятии  
Можайского городского округа Московской области**

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа 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 правовую мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников организации к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя организации.
13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.
14. Сообщает руководителю организации о возможности возникновения либо возникшем у работника организации конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.



Приложение 3  
к Антикоррупционным стандартам

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника организации,  
должность, телефон)

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

Сообщаю, что:  
1)

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

2) (дата, место, время) \_\_\_\_\_;

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

3) \_\_\_\_\_;

(все известные сведения о физическом лице, склоняющемся 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)

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



УВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Москвйского городского округа  
Московской области  
от 25.12.2008 № 561-17

**Примерное положение  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов <1>**

<1> Локальным нормативным актом организации утверждается Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов.

**I. Общие положения**

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

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

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) организации, а также на работников организации, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники организации).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

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

- 1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;
- 2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

5) защита работника организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) организацией.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также если ему стало известно о совершении коррупционного правонарушения в организации, работник организации подает на имя руководителя организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

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

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации работником 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 профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, подготавливается мотивированное заключение.

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

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю организации.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель организации.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления направляет информацию об этом в отраслевой (функциональный) орган Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится.



IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

- ограничение доступа работника организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
  - отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;
  - пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;
  - временное отстранение работника организации от должности;
  - перевод работника организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
  - отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;
  - увольнение работника по инициативе работодателя в порядке, установленном трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права.
15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение

к Положению о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

(примерная форма)

Руководителю

(организационно-правовая форма и наименование организации)

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. работника организации, должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приведет или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приведет или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(фамилия, инициалы)

20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО  
Постановлением Администрации  
Можайского городского округа  
Московской области  
от 29.02.2009 № 561-П

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений Можайского городского округа Московской области, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа Московской области**

**1. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, который может возникнуть у руководителя муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа Московской области (далее – организация), в ходе исполнения им должностных обязанностей.
2. Для целей настоящего Положения понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность» определены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на отраслевой (функциональный орган) Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация.

**II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов 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, учредителя и руководителя организации при урегулировании конфликта интересов;

- 5) защита руководителя организации от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт руководителем организации и урегулирован (предотвращен) учредителем.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов, руководитель организации подает в отраслевой (функциональный) орган Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация, уведомление (приложение к настоящему Положению).
6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется отраслевым (функциональным) органом Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация.
7. При рассмотрении уведомления обеспечивается всестороннее и объективное изучение изложенных в уведомлении обстоятельств.
8. По результатам рассмотрения, отраслевым (функциональным) органом Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация, 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 Главе Можайского городского округа Московской области.
11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.
12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Глава Можайского городского округа Московской области.
13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Глава Можайского городского округа Московской области не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления направляет информацию об этом в Главное управление региональной безопасности Московской области.



IV. Меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов

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

- ограничение доступа руководителя организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;
- отстранение (постоянно или временно) руководителя организации 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 руководителя организации;
- временное отстранение руководителя организации от должности;
- перевод руководителя организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;
- 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.

15. Глава Можайского городского округа Московской области в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение  
к Положению о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов

Главе Можайского городского округа  
Московской области

(Ф.И.О.)

от

(Ф.И.О. руководителя организации,  
должность, телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
**о возникновении личной заинтересованности при исполнении**  
**трудовых функций, которая приводит или может привести к**  
**конфликту интересов**

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении трудовых функций, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).  
Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Трудовые функции, на надлежащее исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность:

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (заполняется при наличии у работника организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(фамилия, инициалы)

20\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Администрации  
Можайского городского округа  
Московской области  
от 25.02.2016 № 569-17

**Примерный порядок  
рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном  
учреждении, муниципальном унитарном предприятии Можайского городского  
округа Московской области <1>**

<1> Локальным нормативным актом организации утверждается Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов.

1. Настоящий Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа 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 (далее - должностное лицо).

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

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

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

- проводить беседу с работником, представившим декларацию;
  - изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;
  - получать от работника письменные пояснения.
6. Мотивированное заключение должно содержать:
- информацию, изложенную в декларации;
  - мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;
  - рекомендацию для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального

учреждения Можайского городского округа Московской области, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа Московской области.

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

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

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

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

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в отраслевой (функциональный) орган Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация.

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



УТВЕРЖДЕН  
постановлением Администрации  
Можайского городского округа  
Московской области  
от 25.02.2025 № 987-17

### Порядок

#### рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа Московской области

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - деклараций), представленных руководителями муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий Можайского городского округа Московской области.
2. Декларация рассматривается работником отраслевого (функционального) органа Администрации Можайского городского округа Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (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 руководителем организации, представившим декларацию;
  - изучать представленные 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;
  - рекомендацию для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения Можайского городского округа Московской области, муниципального унитарного предприятия Можайского городского округа Московской области.

7. Мотивированное заключение по результатам рассмотрения декларации носит для Главы Можайского городского округа Московской области рекомендательный характер.

8. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются Главе Можайского городского округа Московской области либо уполномоченному им должностному лицу для принятия соответствующего решения.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней Главой Можайского городского округа Московской области либо уполномоченным им должностным лицом.

10. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Глава Можайского городского округа Московской области либо уполномоченное им должностное лицо.

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