Администрация Городского округа Коломна
московской области
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

От 29.03.2022 № 903

О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), руководствуясь 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» а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Городского округа Коломна Московской области от 23.08.2021 № 1901 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях (муниципальных предприятиях) Городского округа Коломна Московской области».

2. Утвердить:

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия Городского округа Коломна Московской области (далее – Антикоррупционные стандарты) согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области (далее - Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов) согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

1.3. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области (далее – порядок рассмотрения декларации конфликта интересов) согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

1.4. Форму перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области (далее – перечень должностей с коррупционными рисками) согласно приложению 4 к настоящему постановлению.

3. Руководителям отраслевых органов администрации Городского округа Коломна Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальных учреждений Городского округа Коломна Московской области, в срок до 01.06.2022 обеспечить:

реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ, в муниципальных учреждениях, находящихся в ведомственном подчинении, путем разработки и внедрения Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и Перечня должностей с коррупционными рисками.

4. Руководителям муниципальных учреждений несоциальной сферы и муниципальных унитарных предприятий Городского округа Коломна Московской области в срок до 01.06.2022 обеспечить:

реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона № 273-ФЗ, путем разработки и внедрения в практику Антикоррупционных стандартов, Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, Порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и Перечня должностей с коррупционными рисками.

5. Управлению имущества и земельных отношений администрации Городского округа Коломна Московской области при осуществлении функций и полномочий учредителя в отношении муниципальных учреждений Городского округа Коломна Московской области несоциальной сферы, функций и полномочий учредителя (участника) муниципальных унитарных предприятий и хозяйственных обществ, в которых Городскому округу Коломна Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат при голосовании, при реализации мер по противодействию коррупции руководствоваться настоящим постановлением.

6. Опубликовать настоящее постановление в периодическим печатном средстве массовой информации газете «Коломенская правда» и разместить на официальном сайте Городского округа Коломна Московской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.kolomnagrad.ru.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Городского округа Коломна Московской области Коновалова М.В.

Глава Городского округа Коломна
Московской области А.В. Гречищев

Приложение 1
к постановлению администрации
Городского округа Коломна
Московской области
от «29» 03 2022 № 903

Антикоррупционные стандарты
муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия Городского округа Коломна Московской области

1. Общие положения

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

1.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

повышение открытости и прозрачности деятельности муниципальной организации;

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

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

минимизация имущественного и репутационного ущерба муниципальной организации путем предотвращения коррупционных действий.

2. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

2.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в муниципальной организации осуществляют руководитель, заместитель руководителя, работник либо должностное лицо, ответственный(ое) за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации.

2.2. О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель муниципальной организации.

3. Принципы Антикоррупционных стандартов

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.

4. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

4.1. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в муниципальной организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

4.2. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

4.2.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники муниципальной организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель муниципальной организации утверждает перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности заместителя руководителя муниципальной организации, главного бухгалтера муниципальной организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) муниципальной организации, а также иные должности работников муниципальной организации (по согласованию с органом администрации Городского округа Коломна Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальной организации (далее - учредитель), осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Муниципальная организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения учредителю.

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 муниципальной организации в отношении работников муниципальной организации.

4.2.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Муниципальная организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности муниципальной 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 предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

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

4.2.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Муниципальная 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.

4.2.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций муниципальной организации 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 организация сообщает в правоохранительные органы и информирует учредителя.

Муниципальная 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 преступлении.

Руководитель муниципальной 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.

4.3. 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 муниципальной организации согласно приложению 2 к Антикоррупционным стандартам.

5. Антикоррупционные стандарты поведения работников муниципальной организации

5.1. Работники муниципальной организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, муниципальных правовых актов Городского округа Коломна Московской области, а также локальные нормативные акты муниципальной организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

5.2. Работники муниципальной организации:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности муниципальной 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.

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

5.4. Работники муниципальной организации уведомляют руководителя муниципальной организации 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, муниципальных правовых актов Городского округа Коломна Московской области, а также локальных нормативных актов муниципальной организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным стандартам
муниципального учреждения и
муниципального унитарного предприятия
Городского округа Коломна Московской области

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов[1]
(далее – декларация)

Я, _____.
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____ (далее - муниципальная организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в _____
(наименование муниципальной организации)
мне понятны.

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

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя муниципальной организации)	
От кого: (ФИО 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. [2]

Вопросы:

[1] Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».
[2] Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

1. Владеете ли Вы или Ваши родственники[3] супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с муниципальной организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности муниципальной организации?

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

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники, супруг(а) должности в органах государственной власти Московской области и (или) органах местного самоуправления муниципальных образований Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?

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

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

6. Участвовали ли Вы от лица муниципальной организации в сделке, в которой Вы имели личную (финансовую) заинтересованность?

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

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

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

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

_____ _____

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

Декларацию принял[4]:

Должность:_____

_____ _____

(подпись) (Фамилия, инициалы)

"___" _____ ____ г.

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами муниципальной организации	

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

[4] Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации.

Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию руководителю муниципальной организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Должность[5]:_____

_____ _____

(подпись) (Фамилия, инициалы)

"___" _____ ____ г.

[5] Заполняется руководителем муниципальной организации

Приложение 2
к Антикоррупционным стандартам
муниципального учреждения и
муниципального унитарного предприятия
Городского округа Коломна Московской области

Перечень
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации

1. Обеспечивает взаимодействие муниципальной организации с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в муниципальной организации.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы муниципальной организации.

3. Оказывает работникам муниципальной организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками муниципальной организации обязанности уведомлять руководителя муниципальной организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов муниципальной 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 муниципальной организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в муниципальной организации.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в муниципальной организации.

9. Осуществляет в муниципальной организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в муниципальной организации.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов муниципальной 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 муниципальной организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками муниципальной организации, контрагентами муниципальной организации или иными лицами.

14. Сообщает руководителю муниципальной организации о возможности возникновения либо возникшем у работника муниципальной организации конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя муниципальной

организации по вопросам привлечения работников муниципальной организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам
муниципального учреждения и
муниципального унитарного предприятия
Городского округа Коломна Московской области

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование муниципальной организации)
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника муниципальной организации,
должность, телефон)
_____

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

Сообщаю, что:

1) _____
(описание обстоятельств, при которых стаю известно о случаях обращения к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)
_____
_____.
(дата, место, время)

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

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

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

_____ _____

(подпись) (инициалы и фамилия)

_____
(дата)

Регистрация: N _____ от "____" _____ 20___ г.

Приложение 2
к постановлению администрации
Городского округа Коломна
Московской области
от «29» 03 2022 № 903

Положение
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области (далее – Положение) определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Городского округа Коломна Московской области (далее – муниципальные организации) в ходе исполнения ими трудовых функций.

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

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

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в муниципальной 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 муниципальной организации и ее работников при урегулировании конфликта интересов;

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

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

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника муниципальной

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 муниципальной организации, работник муниципальной организации направляет на имя руководителя муниципальной организации уведомление (приложение к настоящему Положению).

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

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

3.4. По результатам рассмотрения работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации, подготавливается мотивированное заключение.

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

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

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

3.9. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) муниципальная организация не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом учредителя.

4. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

ограничение доступа работника муниципальной 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 муниципальной организации; временное отстранение работника муниципальной организации от должности; перевод работника муниципальной организации на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

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

4.2. Муниципальная 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
в муниципальном учреждении и муниципальном
унитарном предприятии Городского округа
Коломна Московской области

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование муниципальной организации)
_____
(Ф.И.О.)
от _____
(Ф.И.О. работника муниципальной 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 муниципальной организации предложений по предотвращению или урегулированию конфликта интересов): _____
_____
_____.

_____ _____
(подпись) (Фамилия, инициалы)

_____ 20___ г.

Приложение 3
к постановлению администрации
Городского округа Коломна
Московской области
от «29» 03 2022 № 903

Порядок
рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Городского округа Коломна Московской области (далее – муниципальные организации), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем муниципальной организации.

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

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения и муниципального унитарного предприятия Городского округа Коломна Московской области.

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

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

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

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

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

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

Приложение 4
к постановлению администрации
Городского округа Коломна
Московской области
от «29» 03 2022 № 903

Форма

УТВЕРЖДЕН

_____

(наименование должности руководителя муниципальной организации, фамилия, инициалы)

_____

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

в _____,

(наименование и организационно-правовая форма муниципальной организации)
находящемся в ведомственном подчинении

_____

(наименование органа администрации Городского округа Коломна Московской области)

N п/п	Наименование должности	Количество единиц
1		
2		