



**Администрация Городского округа Коломна  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.09.2026 № 3094

О мерах по предупреждению коррупции  
в отдельных организациях Городского  
округа Коломна Московской области,  
учредителем которых является  
Городской округ Коломна Московской  
области

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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 Городского округа Коломна Московской области, муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области, хозяйственных обществах, в которых Городскому округу Коломна Московской области принадлежит доля, обеспечивающая положительный результат голосования при принятии решения собственников (учредителей) (далее – хозяйственное общество (хозяйственные общества):

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

**1. Утвердить:**

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения Городского округа Коломна Московской области 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 Городского округа Коломна Московской области и

муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

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

1.4. Антикоррупционную политику хозяйственного общества согласно приложению 4 к настоящему постановлению;

1.5. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в хозяйственном обществе согласно приложению 5 к настоящему постановлению.

2. Руководителям отраслевых органов администрации Городского округа Коломна Московской области обеспечить реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим постановлением, в муниципальных учреждениях Городского округа Коломна Московской области, находящихся в ведомственном подчинении.

3. Управлению имущества и земельных отношений администрации Городского округа Коломна Московской области обеспечить:

реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим постановлением, в муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области;

в срок до 01.12.2026 реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и настоящим постановлением, путем разработки и внедрения в хозяйственных обществах Антикоррупционной политики, Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в хозяйственном обществе.

4. Руководителям отраслевых органов администрации Городского округа Коломна Московской области организовать направление заместителю главы Городского округа Коломна Московской области, курирующего вопросы противодействия коррупции на территории городского округа, информации в срок не позднее 3 рабочих дней со дня поступления от муниципальных учреждений Городского округа Коломна Московской области, муниципальных унитарных предприятий Городского округа Коломна Московской области, хозяйственных обществ:

о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у руководителя и работников;

об утвердительных ответах, данных руководителями и работниками, при заполнении декларации конфликта интересов.

В случае если декларации конфликта интересов с утвердительными ответами рассматривались в предыдущем отчетном периоде (отчетных периодах), необходимые меры по урегулированию конфликта интересов приняты и новые обстоятельства, влияющие на возможность возникновения конфликта интересов, отсутствуют, направление указанных деклараций конфликта интересов в текущем

отчетном периоде не требуется.

5. Признать утратившими силу:

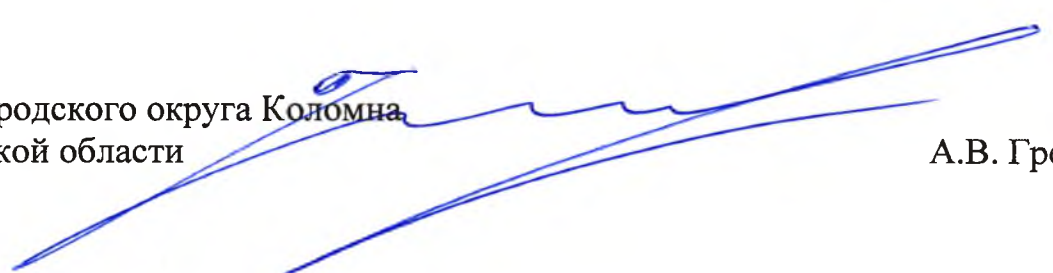
постановление администрации Городского округа Коломна Московской области от 29.03.2022 № 903 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области»;

постановление администрации Городского округа Коломна Московской области от 15.03.2024 № 705 «О внесении изменений в постановление администрации Городского округа Коломна Московской области от 29.03.2022 № 903 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Городского округа Коломна Московской области».

6. Опубликовать (разместить) настоящее постановление на официальном сайте Городского округа Коломна Московской области ([www.kolomnagrad.ru](http://www.kolomnagrad.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

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

Глава Городского округа Коломна  
Московской области



А.В. Гречищев

## Лист согласования к документу № согл-318344796-2 от 04.09.2026

Вид документа

Проект НПА и РД

Краткое содержание

Проект постановления администрации ГОК МО "О мерах по предупреждению коррупции в отдельных организациях Городского округа Коломна Московской области, учредителем которых является Городской округ Коломна Московской области"

Подпись

Воробьева Е.И.

Исполнитель

Воробьева Е.И.

Согласование инициировано

31.08.2026 13:57

## Согласующие:

| №            | ФИО            | Должность                                                                                                       | Поступило        | Дата и время согласования | Результат согласования                                                                                                                                                            |
|--------------|----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| Этап: Этап 1 |                |                                                                                                                 |                  |                           |                                                                                                                                                                                   |
| 1            | Лубяной Д.Б.   | Первый заместитель главы Городского округа Коломна                                                              | 04.09.2026 15:30 | 06.09.2026 20:50          | Согласовано<br><div>Подписано ЭП<br/>Сертификат: 00A54ED6799BB707A52E33D851883FD9D<br/>В<br/>Владелец: Лубяной Денис Борисович<br/>Действителен: с 25-06-2026 по 18-09-2027</div> |
| 2            | Коновалов М.В. | Заместитель главы Городского округа Коломна                                                                     | 04.09.2026 15:30 | 07.09.2026 08:32          | Согласовано<br><div>Подписано ЭП<br/>Сертификат: 44B2F5A27BF02192AF10CA425013E7F1<br/>Владелец: Коновалов Максим Викторович<br/>Действителен: с 06-07-2026 по 29-09-2027</div>    |
| 3            | Панчишный Р.С. | Заместитель главы                                                                                               | 04.09.2026 15:30 | 07.09.2026 13:44          | Согласовано<br><div>Подписано ЭП<br/>Сертификат: 00ADA38E574F242D21F836260D53371FED<br/>Владелец: Панчишный Роман Сергеевич<br/>Действителен: с 30-03-2026 по 23-06-2027</div>    |
| 4            | Бычкова Г.А.   | Начальник Управления имущества и земельных отношений администрации Городского округа Коломна Московской области | 07.09.2026 10:37 | 07.09.2026 12:13          | Согласовано                                                                                                                                                                       |
| 5            | Черткова И.Н.  | Начальник юридического отдела                                                                                   | 07.09.2026 09:30 | 07.09.2026 10:28          | Согласовано с комментарием (1)                                                                                                                                                    |
| 6            | Воробьева Е.И. | Начальник отдела муниципальной службы и кадров                                                                  | 07.09.2026 13:44 | 07.09.2026 14:22          | Подписано<br><div>Подписано ЭП<br/>Сертификат: 00AF096940A209EED3B9F84AF8052C14DC<br/>Владелец: Воробьева Екатерина Ивановна<br/>Действителен: с 17-12-2025 по 12-03-2027</div>   |

## Комментарии:

| № | ФИО           | Дата и время согласования | Комментарий к документу                                                                                                                                                                             |
|---|---------------|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Черткова И.Н. | 07.09.2026 10:28          | Замечания юридического отдела к предыдущей версии проекта нпа устранены. Также выявлено, что в преамбуле необоснованно проставлен символ двойной закрывающейся скобки, что рекомендуется устранить. |

Лист согласования проверил и распечатал 07.09.2026 (14:29) :

Начальник отдела муниципальной службы и кадров

М.П.

Воробьева Е.И.

Проект внес:

Согласовано:

Начальник отдела

Начальник юридического отдела

муниципальной службы и кадров



Е.И. Воробьева



И.Н. Черткова

Отп. 1 экз.

Разослано: 2 экз. - в дело,  
по 1 экз. - отдел муниципальной службы  
и кадров

Воробьева Е.И. 8(496)612-58-23

Приложение 1  
к постановлению администрации  
Городского округа Коломна  
Московской области  
от «28» 29 2026 № 3094

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

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения Городского округа Коломна Московской области 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 Городского округа Коломна Московской области 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, должностное лицо, ответственное 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 функций муниципальной организации, при реализации которых наиболее вероятно возникновение коррупции (далее - коррупционно опасные функции).

К числу коррупционно опасных функций относятся:

закупка товаров, работ и услуг для нужд организации;

получение и сдача в аренду имущества;

реализация имущества, в том числе непрофильных активов;

любые функции, предполагающие финансирование организацией деятельности физических и юридических лиц (например, предоставление кредитов, спонсорской помощи и т.д.).

Приведенный перечень коррупционно опасных функций не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой конкретной муниципальной организации и особенностями условий, в которых она функционирует.

С учетом перечня коррупционно опасных функций 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, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками (по согласованию с органом администрации Городского округа Коломна Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя муниципальной организации (далее - учредитель)).

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. Муниципальная организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социальной защиты 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 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 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 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. Руководитель и 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  
Городского округа Коломна Московской области и  
муниципального унитарного предприятия  
Городского округа Коломна Московской области

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
конфликта интересов<sup>1</sup>  
(далее – декларация)

Я,

\_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
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:<br>(указывается ФИО и должность<br>руководителя муниципальной организации) |  |
| От кого:<br>(ФИО лица, представившего декларацию)                                |  |
| Должность:<br>(указывается должность лица,<br>представившего декларацию):        |  |
| Дата заполнения:                                                                 |  |

Трудовая деятельность за последние 10 лет

| Дата   |           | Наименование<br>организации | Должность | Адрес организации |
|--------|-----------|-----------------------------|-----------|-------------------|
| начало | окончание |                             |           |                   |

<sup>1</sup> Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

|  |  |  |  |  |
|--|--|--|--|--|
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них. <sup>2</sup>

#### Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники<sup>3</sup>, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, 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, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, 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, 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 муниципальной организации Ваши родственники, 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 муниципальной организации?

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

7. Замещали ли Вы в течение 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 либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике 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

<sup>2</sup> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>3</sup> Лица, состоящие 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).

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<sup>4</sup>:

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 |  |

Должность<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.»

<sup>4</sup> Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальной организации.

<sup>5</sup> Заполняется руководителем муниципальной организации.

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

Перечень

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию 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 Анतिकоррупционным стандартам  
муниципального учреждения  
Городского округа Коломна Московской области 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 стало известно о случаях обращения  
к работнику в связи с исполнением им трудовых функций каких-либо лиц  
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

2)

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

3)

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

4)

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

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Приложение 2  
к постановлению администрации  
Городского округа Коломна  
Московской области  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 № \_\_\_\_

**Положение**  
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном  
учреждении Городского округа Коломна Московской области 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 Городского округа Коломна Московской области 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 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 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 Городского  
округа Коломна Московской области  
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 « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 № \_\_\_\_

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

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении Городского округа Коломна Московской области и муниципальном унитарном предприятии Городского округа Коломна Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципальных учреждений Городского округа Коломна Московской области 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 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 Городского округа Коломна Московской области 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.

Антикоррупционная политика  
хозяйственного общества

1. Общие положения

1.1. Антикоррупционная политика хозяйственного общества (далее соответственно - Антикоррупционная политика), представляет собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции в деятельности хозяйственного общества.

1.2. Для целей Антикоррупционной политики используются следующие термины и понятия:

предупреждение коррупции - деятельность хозяйственного общества, направленная на введение элементов корпоративной культуры, организационной структуры, правил и процедур, регламентированных внутренними нормативными документами, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений;

контрагент - любое российское или иностранное юридическое или физическое лицо, с которым хозяйственное общество вступает в договорные отношения, за исключением трудовых отношений;

взятка - получение должностным лицом, иностранным должностным лицом либо должностным лицом публичной международной организации лично или через посредника денег, ценных бумаг, иного имущества либо в виде незаконных оказания ему услуг имущественного характера, предоставления иных имущественных прав за совершение действий (бездействие) в пользу взяткодателя или представляемых им лиц, если такие действия (бездействие) входят в служебные полномочия должностного лица либо если оно в силу должностного положения может способствовать таким действиям (бездействию), а равно за общее покровительство или попустительство по службе;

коррупционное правонарушение - злоупотребление полномочиями, злоупотребление должностными полномочиями, дача взятки, посредничество во взяточничестве, получение взятки, мелкое взяточничество, коммерческий подкуп, посредничество в коммерческом подкупе, мелкий коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения (полномочий) вопреки законным интересам общества, государства, организации в целях получения выгоды (преимуществ) для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица;

коррупционный риск - возможность совершения работником хозяйственного общества, а также иными лицами от имени или в интересах хозяйственного общества коррупционного правонарушения;

оценка коррупционных рисков - общий процесс идентификации, анализа и ранжирования коррупционных рисков;

критическая точка - подпроцесс, особенности реализации которого создают объективные возможности для совершения работниками хозяйственного общества коррупционных правонарушений.

Иные термины и понятия, используемые в Антикоррупционной политике, применяются в том же значении, в каком они определены Уголовным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## 2. Цели и задачи Антикоррупционной политики

2.1. Антикоррупционная политика разработана в целях минимизации рисков вовлеченности хозяйственного общества и его работников, независимо от занимаемой должности, в коррупционную деятельность.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционной политики являются:

повышение открытости и прозрачности деятельности хозяйственного общества;

создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений;

формирование у работников хозяйственного общества негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба хозяйственному обществу путем предотвращения коррупционных действий.

## 3. Принципы Антикоррупционной политики

Антикоррупционная политика основывается на следующих принципах:

законность;

открытость и прозрачность деятельности;

добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество с институтами управления и гражданского общества;

внутренний контроль и аудит.

## 4. Должностные лица хозяйственного общества, ответственные за внедрение Антикоррупционной политики

4.1. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционной политики в хозяйственном обществе, осуществляют руководитель хозяйственного общества, его заместитель, а также уполномоченное лицо, ответственное за

профилактику коррупционных и иных правонарушений, в хозяйственном обществе (далее - уполномоченное лицо).

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционной политики либо нарушения ее положений незамедлительно информируется совет директоров (наблюдательный совет) хозяйственного общества.

## 5. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5.1. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

- оценка коррупционных рисков хозяйственного общества;
- предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого являются работники хозяйственного общества;
- предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами;
- антикоррупционное просвещение работников;
- внутренний контроль и аудит;
- взаимодействие с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

5.2. Целью оценки коррупционных рисков является определение конкретных бизнес-процессов и деловых операций в деятельности хозяйственного общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками хозяйственного общества коррупционных правонарушений как в целях получения личной выгоды, так и в целях получения выгоды хозяйственным обществом.

При выявлении и оценке коррупционных рисков определяются области деятельности/бизнес-процессы и деловые операции в деятельности хозяйственного общества, при реализации которых наиболее высока вероятность совершения работниками хозяйственного общества коррупционных правонарушений.

К числу областей деятельности/бизнес-процессов, потенциально подверженных коррупционным рискам, относятся:

- приобретение активов (слияния и поглощения);
- переход имущественных прав;
- получение лицензий, разрешений и регистрация продуктов;
- обмен деловыми подарками и знаками делового гостеприимства;
- осуществление представительских мероприятий, прием делегаций;
- реализация продукции/предоставление услуг;
- осуществление маркетинговых акций и спонсорство;
- осуществление благотворительной помощи/пожертвований на политические цели;
- реализация спонсорских программ;
- осуществление закупок товаров, работ и услуг;
- закрытие/открытие банковских счетов;
- осуществление платежей;

списание дебиторской задолженности;  
бухгалтерский учет и отчетность;  
заключение договоров;  
взаимодействие с контрагентами и посредниками;  
прием на работу, перевод и повышение в должности работника и т.д.

Приведенный перечень областей деятельности/бизнес-процессов, потенциально подверженных коррупционным рискам, не является исчерпывающим. Его содержание должно определяться спецификой конкретного хозяйственного общества и особенностями условий, в которых оно функционирует.

5.3. Оценка коррупционных рисков в хозяйственном обществе осуществляется в следующей последовательности:

определение (выявление) осуществляемых хозяйственным обществом областей деятельности/бизнес-процессов, в которых выделяются критические точки бизнес-процесса;

составление для каждой критической точки бизнес-процесса описания возможных коррупционных правонарушений, включающее:

характеристику выгоды или преимущества, которые могут быть получены хозяйственным обществом или отдельными работниками хозяйственного общества при совершении коррупционного правонарушения;

должности в хозяйственном обществе, которые связаны с коррупционными рисками (участие каких должностных лиц хозяйственного общества необходимо, чтобы совершение коррупционного правонарушения стало возможным);

вероятные формы осуществления коррупционных платежей и (или) иных выгод и преимуществ, способных заинтересовать и удовлетворить корыстную или иную заинтересованность участников бизнес-процесса.

5.4. На основании проведенной оценки коррупционных рисков:

составляется карта коррупционных рисков хозяйственного общества, которая содержит описание критических точек, возможных коррупционных правонарушений и должности работников хозяйственного общества, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками;

разрабатывается комплекс мер по устранению или минимизации коррупционных рисков.

5.5. Хозяйственное общество не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с рекомендациями по порядку проведения оценки коррупционных рисков в организации, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, с учетом специфики деятельности хозяйственного общества.

5.6. На основании результатов оценки коррупционных рисков локальным нормативным актом хозяйственного общества утверждается перечень должностей, которые связаны с коррупционными рисками (далее - перечень), подлежащий актуализации не реже одного раза в год.

В перечень включаются должности руководителя, заместителя руководителя, членов совета директоров (наблюдательного совета), членов

ревизионной комиссии, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), подразделений системы контроля и управления рисками, внутреннего контроля и безопасности, внутреннего аудита, а также иные должности работников хозяйственного общества, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (по согласованию с Управлением имущества и земельных отношений администрации Городского округа Коломна Московской области (далее – отраслевой орган).

Хозяйственное общество направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в отраслевой орган.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным периодом, представляют декларацию конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционной политике.

Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов, представленных работниками хозяйственного общества, утверждается локальным нормативным актом хозяйственного общества в отношении работников хозяйственного общества, постановлением администрации Городского округа Коломна Московской области - в отношении руководителя хозяйственного общества, членов совета директоров (наблюдательного совета), членов ревизионной комиссии.

При разработке порядка рассмотрения деклараций конфликта интересов, представленных работниками хозяйственного общества, хозяйственному обществу рекомендуется руководствоваться Порядком рассмотрения деклараций конфликта интересов, представленных работниками хозяйственного общества, согласно приложению 2 к Антикоррупционной политике.

5.7. Своевременное выявление конфликта интересов в деятельности работников хозяйственного общества является одним из ключевых элементов предотвращения коррупционных правонарушений.

В целях установления порядка выявления и урегулирования конфликта интересов, возникающих у работников хозяйственного общества в ходе выполнения ими трудовых обязанностей, хозяйственное общество разрабатывает положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, которое утверждается локальным нормативным актом хозяйственного общества.

5.8. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами заключается в:

поддержании 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;

предварительной оценке деловой репутации потенциальных контрагентов хозяйственного общества, используя для этого разумные усилия и процедуры, а также принцип должной осмотрительности, в целях снижения риска вовлечения хозяйственного общества в коррупционную деятельность;

руководстве принципами информационной открытости, равноправия, справедливости, без установления завышенных требований и необоснованных ограничений конкуренции по отношению к участникам закупки при осуществлении закупочной деятельности.

5.9. Хозяйственное общество на постоянной основе обеспечивает информирование работников хозяйственного общества о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение уполномоченного лица по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

5.10. Хозяйственное общество осуществляет на постоянной основе внутренний контроль и аудит коммерческих (хозяйственных) операций хозяйственного общества в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. Хозяйственное общество взаимодействует с контрольно-надзорными и правоохранительными органами в сфере противодействия коррупции.

Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений хозяйственное общество сообщает в правоохранительные органы и информирует отраслевой орган.

Хозяйственное общество воздерживается от применения санкций в отношении работников хозяйственного общества, 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 хозяйственного общества и работники хозяйственного общества 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.

5.12. В должностную инструкцию уполномоченного лица включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию уполномоченного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в хозяйственном обществе, согласно приложению 3 к Антикоррупционной политике.

## **6. Антикоррупционные стандарты поведения работников хозяйственного общества**

6.1. Руководитель хозяйственного общества и работники хозяйственного общества должны неукоснительно соблюдать требования федерального законодательства, законодательства Московской области о противодействии коррупции, устава, а также локальных нормативных актов хозяйственного общества, в том числе правил внутреннего трудового распорядка хозяйственного общества, Антикоррупционной политики.

## 6.2. Работники хозяйственного общества:

исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне, стремясь к поиску решений, повышающих производительность труда и снижающих затраты хозяйственного общества;

исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина (коллеги, клиента, контрагента, конкурента) определяют основной смысл и содержание деятельности хозяйственного общества;

исключают действия, связанные с влиянием каких-либо личных, семейных, имущественных (финансовых) и иных интересов, препятствующих добросовестному исполнению трудовых функций;

соблюдают правила делового поведения и общения, стремятся к укреплению деловой репутации хозяйственного общества, отказу от сомнительных сделок;

не используют должностное положение в личных целях, избегают любого рода коррупционных действий;

информируют руководителя хозяйственного общества о возникновении коррупционных рисков для хозяйственного общества.

6.3. Работники хозяйственного общества, занимающие должности, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

6.4. Работники хозяйственного общества уведомляют руководителя хозяйственного общества обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений по форме согласно приложению 4 к Антикоррупционной политике.

6.5. За нарушение требований федерального законодательства, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов хозяйственного общества руководитель хозяйственного общества и работники хозяйственного общества несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1  
к Антикоррупционной политике  
хозяйственного общества

Форма

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))  
ознакомлен с Антикоррупционной политикой  
\_\_\_\_\_  
(наименование хозяйственного общества)  
требования Антикоррупционной политики и Положения о предотвращении и  
урегулировании конфликта интересов  
в \_\_\_\_\_  
(наименование хозяйственного общества)  
мне понятны.

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

|                                                                                |  |
|--------------------------------------------------------------------------------|--|
| Кому:<br>(указывается ФИО и должность<br>руководителя хозяйственного общества) |  |
| От кого:<br>(ФИО лица, представившего декларацию)                              |  |
| Должность:<br>(указывается должность лица,<br>представившего декларацию):      |  |
| Дата заполнения:                                                               |  |

Трудовая деятельность за последние 5 лет

| Дата   |           | Наименование<br>организации | Должность | Адрес<br>организации |
|--------|-----------|-----------------------------|-----------|----------------------|
| начало | окончание |                             |           |                      |
|        |           |                             |           |                      |
|        |           |                             |           |                      |
|        |           |                             |           |                      |

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и

<sup>1</sup> Далее - декларация

ответить "Да" или "Нет" на каждый из них. <sup>2</sup>

| Вопрос                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | Ответ (да/нет) |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------|
| 1. Владаете ли Вы или Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, прямо или как бенефициар, акциями (долями, паями) или любыми другими финансовыми интересами <sup>3</sup> :                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |                |
| 1.1. В другой компании или организации, находящейся в деловых отношениях с хозяйственным обществом (контрагенте, подрядчике, консультанте, клиенте и т.п.)?<br>1.2. В компании или организации, которая может быть заинтересована или ищет возможность построить деловые отношения с хозяйственным обществом или ведет переговоры?<br>1.3. В деятельности компании-конкуренте или физическом лице-конкуренте хозяйственного общества?<br>1.4. В компании или организации, выступающей стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с хозяйственным обществом? |                |
| 2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, членами органов управления или исполнительными руководителями, а также работниками, советниками, консультантами, агентами или доверенными лицами:                                                                                                                                                                                                                                                                          |                |
| 2.1. В компании или организации, находящейся в деловых отношениях с хозяйственным обществом?<br>2.2. В компании или организации, которая ищет возможность построить деловые отношения с хозяйственным обществом или ведет с ним переговоры?<br>2.3. В компании-конкуренте хозяйственного общества?<br>2.4. В компании или организации, выступающей или предполагающей выступить стороной в судебном или арбитражном разбирательстве с хозяйственным обществом?                                                                                                       |                |
| 3. Участвуете ли Вы в настоящее время в какой-либо иной деятельности, кроме описанной выше, которая конкурирует с интересами хозяйственного общества в любой форме, включая, но не ограничиваясь приобретением или отчуждением каких-либо активов (имущества) или возможностями развития бизнеса или бизнес-проектами?                                                                                                                                                                                                                                               |                |
| 4. Участвовали ли Вы в какой-либо сделке от лица хозяйственного общества (как лицо, принимающее                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                |

<sup>2</sup> Ответ "Да" необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<sup>3</sup> Лица, состоящие 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

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |  |
|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| решение, ответственное за выполнение контракта, утверждающее приемку выполненной работы, оформление или утверждение платежных документов и т.п.), в которой Вы имели финансовый интерес в контрагенте?                                                                                                                                                                                              |  |
| 5. Получали ли Вы когда-либо денежные средства или иные материальные ценности, которые могли бы быть истолкованы как влияющие незаконным или неэтичным образом на коммерческие операции между хозяйственным обществом и другой компанией, организацией (например, плату от контрагента за содействие в заключении сделки с хозяйственным обществом)?                                                |  |
| 6. Участвуете ли Вы в какой-либо коммерческой и хозяйственной деятельности вне занятости в хозяйственном обществе (например, работа по совместительству), которая противоречит требованиям хозяйственного общества к Вашему рабочему времени и ведет к использованию и получению Вами или третьей стороной активов, ресурсов и информации?                                                          |  |
| 7. Работают ли Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, в хозяйственном обществе, в том числе под Вашим руководством?                                                                                                                                                                                                     |  |
| 8. Работают ли Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, на должностях, которые позволяют оказывать влияние на оценку эффективности Вашей работы?                                                                                                                                                                          |  |
| 9. Оказывали ли Вы протекцию Вашим родственникам, иным лицам, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, при приеме их на работу в хозяйственное общество или давали оценку их работе, продвигали ли Вы их на вышестоящую должность, оценивали ли Вы их работу и определяли их размер заработной платы или освобождали от дисциплинарной ответственности? |  |
| 10. Замещают ли на текущий момент Ваши родственники, иные лица, с которыми Вы связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями, должности в органах государственной власти Московской области (при положительном ответе указать орган и должность)?                                                                                                                            |  |

Если Вы ответили "ДА" на любой из вышеуказанных 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 принял<sup>4</sup>:

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 |  |

Должность<sup>5</sup>: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, инициалы)

<sup>4</sup> Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в хозяйственном обществе.

<sup>5</sup> Заполняется руководителем хозяйственного общества

Приложение 2  
к Антикоррупционной политике  
хозяйственного общества

Порядок рассмотрения  
деклараций конфликта интересов, представленных работниками хозяйственного  
общества

1. Настоящий Порядок определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками хозяйственного общества, занимающими должности, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, включенные в перечень должностей, утвержденный руководителем хозяйственного общества.

2. Декларация рассматривается уполномоченным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в хозяйственном обществе (далее – уполномоченное лицо).

3. При рассмотрении декларации уполномоченное 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, уполномоченное лицо осуществляет подготовку мотивированного заключения.

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

проводить беседу с работником хозяйственного общества, представившим декларацию;

изучать представленную работником хозяйственного общества декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника хозяйственного общества письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение содержит:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к Антикоррупционной политике.

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

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

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

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

10. В случае поступления от работника декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, руководитель хозяйственного общества

не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в отраслевой орган.

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

Приложение 3  
к Антикоррупционной политике  
хозяйственного общества

Перечень

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию уполномоченного лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в хозяйственном обществе

1. Обеспечивает взаимодействие хозяйственного общества с правоохранительными органами и иными государственными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в хозяйственном обществе, а также при проведении проверок и расследований.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы хозяйственного общества.
3. Участвует в согласовании определенных сделок и кадровых решений (в том числе по вопросам привлечения работников хозяйственного общества к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации).
4. Проводит проверку добросовестности контрагентов.
5. Незамедлительно информирует руководителя хозяйственного общества о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками хозяйственного общества, контрагентами хозяйственного общества или иными лицами.
6. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в хозяйственном обществе.
7. Сообщает руководителю хозяйственного общества о возможности возникновения либо возникшем у работника хозяйственного общества конфликте интересов.
8. Обеспечивает реализацию работниками хозяйственного общества обязанности уведомлять руководителя хозяйственного общества, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений. Незамедлительно информирует об этом руководителя хозяйственного общества.
9. Осуществляет сбор, учет и анализ деклараций конфликта интересов и уведомлений, представляемых работниками хозяйственного общества.
10. Участвует в проведении в хозяйственном обществе оценки коррупционных рисков, разрабатывает меры по их снижению.
11. Осуществляет правовой мониторинг федерального законодательства, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов хозяйственного общества.
12. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в хозяйственном

обществе, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов хозяйственного общества по вопросам предупреждения коррупции и соответствующих методических материалов.

13. Осуществляет мониторинг реализации мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений в хозяйственном обществе, готовит соответствующие отчетные материалы и предложения для руководства.

14. Оказывает работникам хозяйственного общества консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации, Московской области в сфере противодействия коррупции.

15. Осуществляет в хозяйственном обществе антикоррупционное просвещение.

Приложение 4  
к Антикоррупционной политике  
хозяйственного общества

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование хозяйственного  
общества)

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

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

Сообщаю, что:

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

\_\_\_\_\_  
(дата, место, время)

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

\_\_\_\_\_ ;

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

\_\_\_\_\_ ;

4)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_  
(дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение 5  
к постановлению администрации  
Городского округа Коломна  
Московской области  
от « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2026 № \_\_\_\_

Положение  
о предотвращении и урегулированию конфликта интересов в хозяйственном  
обществе

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников хозяйственного общества, в ходе исполнения ими трудовых функций.

1.2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), подразделений системы контроля и управления рисками, внутреннего контроля и безопасности, внутреннего аудита, а также на работников хозяйственного общества, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее при совместном упоминании - работники хозяйственного общества).

1.3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на уполномоченное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, в хозяйственном обществе (далее - уполномоченное лицо).

2. Принципы урегулирования конфликта интересов

Урегулирование конфликта интересов в хозяйственном обществе 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 хозяйственного общества и его работников при урегулировании конфликта интересов;

защита работника хозяйственного общества от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) хозяйственным обществом.

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

3.1. В случае возникновения или возможного возникновения у работника хозяйственного общества 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 хозяйственном обществе, работник хозяйственного общества подает на имя руководителя хозяйственного общества уведомление по форме согласно приложению к настоящему Положению.

3.2. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя хозяйственного общества уполномоченным лицом.

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

3.4. По результатам рассмотрения уполномоченным лицом 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 представляются руководителю хозяйственного общества.

3.7. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

3.8. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель хозяйственного общества.

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

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

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

ограничение доступа работника хозяйственного общества к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) работника хозяйственного общества 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 хозяйственного общества;

временное отстранение работника хозяйственного общества от должности;

перевод работника хозяйственного общества на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника хозяйственного общества от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

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

4.2. Хозяйственное общество 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 хозяйственном обществе

Форма

Руководителю \_\_\_\_\_  
(организационно-правовая форма  
и наименование хозяйственного  
общества)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)  
от \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. работника хозяйственного общества,  
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.