



**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЛЮБЕРЦЫ
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.01.2022

№ 255-ПА

г. Люберцы

О внесении изменений в Постановление администрации городского округа Люберцы от 21.05.2020 №1497 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Люберцы Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области»

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа Люберцы, Распоряжением Главы городского округа Люберцы Московской области от 21.06.2017 № 1-РГ «О наделении полномочиями Первого заместителя Главы администрации», для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Люберцы, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы, в целях обеспечения единой муниципальной политики в области противодействия коррупции, постановляю:

1. Внести в Постановление администрации городского округа Люберцы от 21.05.2020 №1497 «О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях городского округа Люберцы Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области» следующие изменения:

1.1. Дополнить подпунктами 1.3-1.5 пункт 1 следующего содержания:

«1.3. Примерный порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении городского округа Люберцы Московской области

(прилагается).

1.4. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области (прилагается).

1.5. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в отношении руководителя муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области (прилагается).».

1.2. Примерные антикоррупционные стандарты муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области утвердить в новой редакции (прилагается).

1.3. Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов утвердить в новой редакции (прилагается).

1.4. Приложение к Постановлению признать утратившим силу.

2. Руководителям муниципальных учреждений городского округа Люберцы Московской области:

2.1. Внести до 04.02.2022 соответствующие изменения в утвержденные ранее Антикоррупционные стандарты муниципальных учреждений городского округа Люберцы Московской области и положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов с учетом пункта 1 настоящего Постановления.

2.2. Разработать и утвердить порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении городского округа Люберцы Московской области с учетом пп. 1.1 п.1 настоящего Постановления.

2.3. Обеспечить формирование перечня должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, в муниципальном учреждении по форме согласно приложению к настоящему Постановлению.

2.4. Довести принятые в соответствии с настоящим Постановлением локальные акты до сведения сотрудников муниципальных учреждений под роспись.

2.5. В срок до 07.02.2022 представить отчет о проделанной работе в Правовое управление администрации городского округа Люберцы.

3. Уполномочить управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы на получение, проверку, хранение:

3.1. Деклараций конфликта интересов от лиц, претендующих на должность руководителя и действующего руководителя следующих муниципальных учреждений:

3.1.1. Муниципальное учреждение «Дирекция централизованного обеспечения» городского округа Люберцы Московской области;

3.1.2. Муниципальное бюджетное учреждение «Люберецкое дорожно-эксплуатационное предприятие» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

3.1.3. Муниципальное учреждение «Объединенный комбинат благоустройства и жилищно-коммунального хозяйства»;

3.1.4. Муниципальное учреждение «Единая дежурно-диспетчерская служба системы 112 городского округа Люберцы Московской области»;

3.1.5. Муниципальное учреждение «Централизованная бухгалтерия городского округа Люберцы Московской области»;

3.1.6. Муниципальное учреждение «Люберецкий многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

3.1.7. Муниципальное учреждение «Многофункциональный комплекс «Триумф» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области»;

3.1.8. Муниципальное учреждение культуры «Музейно-выставочный комплекс» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

3.1.9. Муниципальное учреждение культуры «Люберецкий дворец культуры» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

3.1.10. Муниципальное учреждение «Дирекция парков» муниципального образования городской округ Люберцы Московской области;

3.1.11. Муниципальное учреждение «Люберецкая ритуальная служба городского округа Люберцы Московской области».

3.2. Перечней должностей работников муниципальных учреждений, представляющих декларацию конфликта интересов в отношении учреждений, указанных в пп.3.1.1-3.1.11 настоящего Постановления.

3.3. Уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений руководителей муниципальных учреждений, указанных в пп.3.1.1-3.1.11 настоящего Постановления.

3.4. Уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений, указанных в пп.3.1.1-3.1.11 настоящего Постановления.

4. Руководителям отраслевых органов администрации городского округа Люберцы с правами юридического лица: Управлению образованием (Бунтина В.Ю.), Комитету по физической культуре и спорту (Сурков В.В.), Комитету по культуре (Носкова С.В.) принять меры по исполнению настоящего Постановления и назначить ответственных должностных лиц на получение, проверку, хранение:

4.1. Деклараций конфликта интересов от лиц, претендующих на должность руководителя и действующего руководителя.


4.2. Перечней должностей работников муниципальных учреждений, представляющих декларацию конфликта интересов.

4.3. Уведомлений о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений руководителей муниципальных учреждений.

4.4. Уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов руководителей муниципальных учреждений.

5. Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя Главы администрации Криворучко М.В.

Первый заместитель
Главы администрации



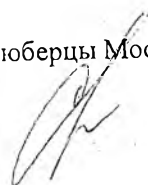
И.Г. Назарьева

Верно

Подлинник документа хранится в Администрации городского округа Люберцы Московской области

Сазонтова Н.А.

Отдел служебной корреспонденции



Утвержден
Постановлением администрации
городского округа Люберцы
от 31.01.2022 № 255-174

**Примерный порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в
муниципальном учреждении городского округа Люберцы
Московской области**

1. Примерный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальном учреждении городского округа Люберцы Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области (далее соответственно - организация, орган местного самоуправления), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации (далее - должностное лицо).

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

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

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

проводить беседу с работником, представившим декларацию;

изучать представленную работником декларацию и дополнительные материалы;

получать от работника письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным антикоррупционным стандартам муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области.

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

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

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

- орган администрации городского округа Люберцы, наделенный правами юридического лица по подведомственности;
- управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы.

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

Утвержден
Постановлением администрации
городского округа Люберцы
от 31.01.2022 № 255-ПА

**Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя
муниципального учреждения городского округа Люберцы
Московской области**

1. Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов руководителя муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - декларация), представленной руководителем муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области (далее соответственно - организация, орган местного самоуправления), а также лицом претендующим на указанную должность (далее – претендент).

2. Декларация рассматривается:

- органом администрации городского округа Люберцы, наделенным правами юридического лица по подведомственности;
- управлением муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы (далее - должностное лицо).

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

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

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

проводить беседу с руководителем организации (претендентом), представившим декларацию;

изучать представленную руководителем организации (претендентом) декларацию и дополнительные материалы;

получать от руководителя организации (претендента) письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным антикоррупционным стандартам муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются работодателю руководителя организации (претендента) либо уполномоченному им должностному лицу.

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней работодателем руководителя организации (претендента) либо уполномоченным им должностным лицом.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает работодатель либо уполномоченное им должностное лицо.

10. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся:

- органом администрации городского округа Люберцы, наделенном правами юридического лица по подведомственности;

- управлением муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы

в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

Утверждено
Постановлением администрации
городского округа Люберцы
от 31.01.2022 № 255-ПА

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в
отношении руководителя муниципального учреждения городского округа
Люберцы Московской области**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у руководителя муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области (далее - организация), в ходе исполнения ими должностных обязанностей.

2. 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:

- органе администрации городского округа Люберцы, наделенном правами юридического лица по подведомственности;
- управлении муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

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

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

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

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

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

органом администрации городского округа Люберцы, наделенном правами юридического лица по подведомственности;

- управлением муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы.

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

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

6. Принятие, предварительное рассмотрение поступившего уведомления осуществляется:

- органом администрации городского округа Люберцы, наделенным правами юридического лица по подведомственности;

- управлением муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы

(далее - уполномоченный орган).

7. В ходе предварительного рассмотрения уведомления и в целях обеспечения всестороннего и объективного изучения изложенных в уведомлении обстоятельств уполномоченный орган имеет право получать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам.

8. Работодатель либо уполномоченное им должностное лицо вправе направлять запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

9. По результатам предварительного рассмотрения уведомления, поступившего в соответствии с пунктом 6 настоящего Положения, уполномоченный орган подготавливает мотивированное заключение.

10. Уведомление, мотивированное заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются на рассмотрение в Комиссию по урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение 7 рабочих дней со дня регистрации поступившего уведомления.

В случае направления запросов, указанных в пункте 8 настоящего Положения, уведомления, мотивированные заключения и другие материалы направляются в

Комиссию в течение 45 дней со дня поступления и регистрации уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по нему решение в соответствии с Порядком деятельности Комиссии в части вопросов, касающихся урегулирования конфликта интересов, а также некоторых обращений граждан.

12. Если руководитель сообщает в уведомлении о ставшем ему известном совершении коррупционного правонарушения в организации, уведомления рассматриваются в порядке в соответствии с пунктами 6-11 данного Положения. Уведомление работодателю направляется руководителем не позднее 3 рабочих дней со дня выявления коррупционного правонарушения.

13. Работодатель с учетом рекомендаций Комиссии принимает окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

ограничение доступа руководителя организации к информации, которая прямо или косвенно имеет отношение к его личным (частным) интересам;

отстранение (постоянно или временно) руководителя от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение должностных обязанностей руководителя организации;

временное отстранение руководителя организации от должности;

перевод руководителя организации на должность, предусматривающую выполнение должностных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

отказ руководителя организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

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

15. Работодатель 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 отношении руководителя муниципального
учреждения городского округа
Люберцы Московской области

(Должность и Ф.И.О. работодателя, организационно-
правовая форма и наименование организации)
от _____
(Ф.И.О. руководителя организации, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____

Должностные обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____

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

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

Утверждены
Постановлением администрации
городского округа Люберцы
от 31.01.2022 № 255-ПА

Примерные антикоррупционные стандарты муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы 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 Московской области (далее - организация).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

повышение открытости и прозрачности деятельности организации;

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

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

минимизация имущественного и репутационного ущерба организации путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов

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

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

III. Принципы Антикоррупционных стандартов

4. Антикоррупционные стандарты основываются на следующих принципах:

законность;

открытость и прозрачность деятельности;

добросовестная конкуренция;

приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

сотрудничество с институтами гражданского общества;

постоянный контроль и мониторинг.

IV. Мероприятия, направленные на предупреждение коррупции

5. Реализация мероприятий по предупреждению коррупции в организации осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции (при наличии данного плана, утвержденного в учреждении).

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

6.1. Предотвращение, выявление и урегулирование конфликта интересов, стороной которого является руководитель организации.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководителем организации, а также лицом, претендующим на должность руководителя организации, предоставляется декларация конфликта интересов (приложение № 1 к Антикоррупционным стандартам).

Декларация конфликта интересов предоставляется лицом, претендующим на должность руководителя организации, до приема на работу; руководители организаций предоставляют декларацию ежегодно, до 30 апреля года, следующего за отчетным.

Декларация предоставляется в:

- орган администрации городского округа Люберцы, наделенный правами юридического лица по подведомственности;

- управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы.

Порядок рассмотрения декларации в отношении руководителей организаций утверждается администрацией городского округа Люберцы.

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель 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 руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работников контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные должности работников организации (по согласованию с работодателем) осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней со дня его утверждения в:

- орган администрации городского округа Люберцы, наделенный правами юридического лица по подведомственности;
- управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень (а также лица, претендующие на данные должности), представляют декларацию конфликта интересов (далее - декларация) по форме согласно приложению 1 к настоящим Антикоррупционным стандартам.

Лица, занимающие должности, включенные в перечень, представляют декларации ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным.

Лица, претендующие на указанные выше должности, представляют декларацию до приема на работу.

Порядок рассмотрения декларации в отношении работников организации утверждается руководителем организации.

6.3. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

6.4. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.4.1. Поддержание деловых (хозяйственных) отношений с контрагентами, которые осуществляют свою деятельность на принципах законности, добросовестной конкуренции, заботятся о собственной репутации, реализуют собственные меры по предупреждению коррупции, участвуют в коллективных антикоррупционных инициативах.

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

6.5. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.6. Внутренний контроль и аудит.

Руководитель организации обязан обеспечивать осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.7.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует администрацию городского округа Люберцы.

6.7.2. Руководитель организации 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.

6.7.3. Руководитель организации и работники оказывают содействие правоохранительным органам в выявлении и расследовании фактов совершения коррупционных правонарушений, а также предпринимают необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащихся в них данных.

6.8. В должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции в соответствии с Перечнем трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию работника либо должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном учреждении городского округа Люберцы Московской области (приложение 2 к настоящим Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников организации

7. Руководитель и работники организации должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. Руководитель и работники организации:

- исполняют трудовые функции добросовестно и на высоком профессиональном уровне;

- исходят из того, что признание, соблюдение и защита прав и свобод человека и гражданина определяют основной смысл и содержание деятельности организации;

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

- соблюдают правила делового поведения и общения;

- не используют должностное положение в личных целях.

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

10. Работники организации уведомляют руководителя организации обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к настоящим Анतिकоррупционным стандартам).

11. Руководитель организации уведомляет обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (приложение 3 к настоящим Анतिकоррупционным стандартам):

- орган администрации городского округа Люберцы, наделенный правами юридического лица по подведомственности;

- управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы.

12. Порядок уведомления о факте обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений утверждается актом работодателя.

13. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфликта интересов¹

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____

наименование муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области
(далее - организация)

требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов² в _____

(наименование организации)

мне понятны.

(подпись лица, представившего
декларацию)

(Фамилия, инициалы лица, представившего
декларацию)

Кому ³ : (указывается Ф.И.О. и должность работодателя)	
От кого: (Ф.И.О. лица, представившего декларацию)	
Должность: (указывается Ф.И.О. и должность лица, представившего декларацию)	
Дата заполнения:	" " _____ 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 ⁴.

	Вопросы	Ответы (Да/Нет)
1	Владеете ли Вы или Ваши родственники ⁵ , супруг(а) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации	
2	Являетесь ли Вы или Ваши родственники ⁵ , супруг(а) членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации	
3	Замещаете ли Вы или Ваши родственники ⁵ , 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 организации Ваши родственники ⁵ , 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 организации	
6	Участвовали ли Вы от лица учреждения 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 ⁶:

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 (руководителя организации), создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить должностные обязанности работника (руководителя организации) (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника (руководителя организации) от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его должностными обязанностями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника (руководителя организации) по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	
Рекомендуется передать декларацию работодателю для рассмотрения вопроса о принятии мер по	

урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)

Должность⁷

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ г.

1

Далее - декларация.

2

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

3

Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов в:

- орган администрации городского округа Люберцы, наделенный правами юридического лица по подведомственности;
- управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы,
- работник - руководителю организации.

4

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

5

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

6

Заполняется работником либо должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в организации, а в случае представления декларации руководителем организации - лицом кадровой службы, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, администрации городского округа Люберцы, осуществляющего функции и полномочия учредителя организации.

7

Заполняется руководителем организации, а в случае предоставления декларации руководителем организации:

- руководителем органа администрации городского округа Люберцы, наделенный правами юридического лица по подведомственности;
- начальником управления муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы, либо уполномоченным им должностным лицом.

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

1. Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области (далее - организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.
2. Организует разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.
3. Оказывает работникам организации консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками организации обязанности уведомлять руководителя организации, органы прокуратуры Российской Федерации, правоохранительные, следственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.
5. Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в организации.
9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также

участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

13. Незамедлительно информирует руководителя организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками организации, контрагентами организации или иными лицами.

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

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя организации по вопросам привлечения работников организации к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

(примерная форма)

(Ф.И.О., должность работодателя, организационно-правовая форма и
наименование организации)

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

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

Сообщаю, что:

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

_____ ;
(дата, место, время)

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

_____ ;

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

_____ ;

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

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Регистрация: № _____ от " ____ " _____ 20__ г.

Утверждено
Постановлением администрации
городского округа Люберцы
от 31.01.2022 № 255-ПА

Примерное положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников муниципального учреждения городского округа Люберцы Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Люберцы Московской области (далее - организация), в ходе исполнения ими должностных обязанностей.

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

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

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

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

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

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

- орган администрации городского округа Люберцы, наделенный правами юридического лица по подведомственности;
- управление муниципальной службы и кадров администрации городского округа Люберцы.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

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

отстранение (постоянно или временно) работника от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые прямо или косвенно имеют отношение к его личным (частным) интересам;

пересмотр и изменение трудовых функций работника организации;

временное отстранение работника организации от должности;

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

отказ работника организации от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов;

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

15. Организация в зависимости от конкретного случая применяет иные способы предотвращения или урегулирования конфликта интересов, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Примерному положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

(примерная форма)

Руководителю _____
(организационно-правовая форма
и наименование организации)

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов

Сообщаю о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту
интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности: _____.

Должностные обязанности, на надлежащее исполнение которых влияет или
может повлиять личная заинтересованность: _____.

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

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

_____ 20__ г.

Приложение
к Постановлению администрации
городского округа Люберцы
от 31.01.2022 № 255 ПА

Форма

УТВЕРЖДЕН

(наименование должности руководителя
организации, фамилия, инициалы)

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, исполнение обязанностей по которым связано
с коррупционными рисками

В _____
(наименование муниципального учреждения городского округа Люберцы)

находящемся в ведомственном подчинении

(наименование органа администрации городского округа Люберцы, наделенного
правами юридического лица по подведомственности)

N п/п	Наименование должности	Количество единиц
1		
2		