Приложение №1

к Антикоррупционным стандартам

 ДЕКЛАРАЦИЯ

 [1](#Par135)

 конфликта интересов

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Зарайск Московской области (далее – Организация), требования указанных стандартов

 2

и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

в \_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, представившего (Фамилия, инициалы лица, представившего

 декларацию) декларацию)

|  |  |
| --- | --- |
| Кому:(указывается ФИО и должность лицаосуществляющего функции и полномочия учредителя организации) |  |
| От кого:(ФИО работника, заполнившегодекларацию конфликта интересов -далее декларация) |  |
| Должность: |  |
| 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:

 [5](#Par149)

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

 [5](#Par149)

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

 [5](#Par149)

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

 [5](#Par149)

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 представившего декларацию)

 [6](#Par152)

 Декларацию принял:

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

 [7](#Par160)

Должность : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Фамилия, инициалы)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_ г.

--------------------------------

1

 Далее - декларация.

2

 Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от

25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

3

 Руководитель организации представляет декларацию конфликта интересов

Главе городского округа Зарайск Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя 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 администрации городского округа Зарайск.

7

 Заполняется Главой городского округа Зарайск Московской области, осуществляющим функции и полномочия учредителя организации.

Приложение №2

к Антикоррупционным стандартам

ПЕРЕЧЕНЬ

трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,

ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном

предприятии городского округа Зарайск Московской области

1.Обеспечивает взаимодействие муниципального учреждения , муниципального унитарного предприятия городского округа Зарайск (далее -организация) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в организации.

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

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

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

5.Осуществляет правовой мониторинг законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, правовых актов органов местного самоуправления городского округа Зарайск в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов организации.

6.Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7.Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в организации,

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

9.Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10.Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в организации.

11.Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в организации, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов организации по вопросам, относящимся к его компетенции.

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

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

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

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

Приложение №3

к Антикоррупционным стандартам

Руководителю\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(организационно-правовая форма и наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И.О.)

ОТ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения руководителя (работника) к совершению

 коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание обстоятельств, при которых стало известно *о* случаях обращения к руководителю (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 руководитель ( работник) по просьбе обратившихся лиц)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

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

(все известные сведения о физическом лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, юридическом лице,

в интересах которого руководителю (работнику) предлагается совершить коррупционное правонарушение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

4) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению, а также информация об отказе (согласии)

руководителя (работника) принять предложение лица о совершении коррупционного правонарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (инициалы и фамилия) (дата)

Регистрация № \_\_\_\_\_\_от «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕНО

 постановлением главы

городского округа Зарайск

от 24.01.2022 №63/1

**Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, находящихся в ведомственном подчинении администрации городского округа Зарайск

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов2, возникающего у руководителей муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия, находящегося в ведомственном подчинении администрации городского округа Зарайск Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Зарайск Московской области (далее -организация) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2.Настоящее Положение распространяется на руководителей организаций, должности которых включены в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - руководители организации), утвержденный распоряжением Главы городского округа Зарайск Московской области.

3.Перечень лиц, занимающих должности руководителей в организациях, утверждается распоряжением Главы городского округа Зарайск.

4.Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц администрации городского округа Зарайск, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

5.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 её 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) организацией.

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

6.В случае возникновения или возможного возникновения у руководителя организации личной заинтересованности3 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 Главы городского округа Зарайск уведомление (приложение к настоящему Положению).

7.Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению Главы городского округа Зарайск должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

9.По результатам рассмотрения должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений, подготавливается мотивированное заключение.

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

11.Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются Главе городского округа Зарайск.

12.Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

13.Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Глава городского округа Зарайск.

**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 трудовых функций руководителя организации;

-временное отстранение руководителя организации от должности;

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

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

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

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

1- Локальным нормативным актом организации утверждается Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов, *\**

2-Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25 12 2008 № 273-03 «О противодействие коррупции».

3- Понятие «личная заинтересованность» установлено Федеральным законом от 25.12,2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

Приложение № 1

к Положению о предотвращении и урегулировании

конфликта интересов в отношении руководителей

муниципальных учреждений, муниципальных унитарных

предприятий, находящихся в ведомственном подчинении

 администрации городского округа Зарайск

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 №

 Главе городского округа Зарайск

(организационно-правовая форма и наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф. И. О.)

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной
заинтересованности:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О.) (дата)

(ФОРМА)

Приложение № УТВЕРЖДЕН

 постановлением главы

городского округа Зарайск

от 24.01.2022 №63/1

 ПЕРЕЧЕНЬ

должностей, исполнение обязанностей по которым связано

с коррупционными рисками

в\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(наименование и организационно-правовая форма организации)

находящемся в ведомственном подчинении

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления Московской области)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование должности | Количество единиц |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |

УТВЕРЖДЕН

 постановлением главы

городского округа Зарайск

от 24.01.2022 № 63/1

 **ПОРЯДОК**

**РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

**в отношении руководителей муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий, находящихся в ведомственном подчинении администрации городского округа Зарайск**

1. Примерный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных руководителями муниципального учреждения администрации городского округа Зарайск Московской области (муниципального унитарного предприятия администрации городского округа Зарайск Московской области), созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Зарайск Московской области (далее –организация,(предприятие)) в ходе исполнения ими трудовых функций занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации (предприятия).

2. Декларация рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации городского округа Зарайск.

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,(предприятия), представившим декларацию;

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

получать от руководителя организации(предприятия) письменные пояснения.

6. Мотивированное заключение должно содержать:

информацию, изложенную в декларации;

мотивированный вывод по результатам рассмотрения декларации;

рекомендации для принятия одного из решений по декларации в соответствии с приложением 1 к примерным Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения (муниципального унитарного предприятия) администрации городского округа Зарайск Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Зарайск Московской области

 7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются - главе городского округа Зарайск.

Срок, указанный в [абзаце первом](#Par20) настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней Главой городского округа Зарайск.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает Глава городского округа Зарайск

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 администрацию городского округа Зарайск.

11. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, Глава городского округа Зарайск либо уполномоченное им должностное лицо не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в Главное управление региональной безопасности Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

12. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся администрацией городского округа Зарайск в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.