



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**Кемеровская область - Кузбасс**

**город Междуреченск**

**Администрация Междуреченского городского округа**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.04.2021 № 439-н

Об утверждении методических рекомендаций по принятию муниципальными учреждениями и предприятиями Междуреченского городского округа мер по предупреждению коррупции

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», на основании выписки из протокола заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Кемеровской области - Кузбассе от 23 марта 2021 года № 1:

1. Утвердить методические рекомендации по принятию муниципальными учреждениями и предприятиями Междуреченского городского округа мер по предупреждению коррупции (приложение № 1).

2. Руководителям муниципальных учреждений и предприятий Междуреченского городского округа принять меры по предупреждению коррупции, в том числе в подведомственных учреждениях.

3. Начальнику отдела кадровой работы и муниципальной службы организационно-кадрового управления администрации Междуреченского городского округа (Гофман Т.В.) ознакомить руководителей муниципальных учреждений и предприятий Междуреченского городского округа с настоящим постановлением под подпись согласно списку (приложение № 2).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Междуреченского городского округа по административным органам и связям с общественностью Фирсова А.В.

Глава Междуреченского городского округа

В.Н. Чернов

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ**  
**по принятию муниципальными учреждениями и предприятиями**  
**Междуреченского городского округа мер**  
**по предупреждению коррупции**

Методические рекомендации по принятию муниципальными учреждениями и предприятиями Междуреченского городского округа мер по предупреждению коррупции (далее – Методические рекомендации) разработаны во исполнение пункта 6 выписки из протокола (по первому вопросу) заседания комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Кемеровской области — Кузбассе от 23 марта 2021г. № 1.

Целью Методических рекомендаций является формирование единого подхода к обеспечению работы по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях Междуреченского городского округа (далее – организации).

Статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Закон № 273-ФЗ) установлена обязанность организаций разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

В целях исполнения указанной обязанности организациям необходимо разработать «Перечень мер по предупреждению коррупции».

Содержание мер может варьироваться и зависеть от специфики деятельности организаций. Однако основные направления, заложенные в Законе № 273-ФЗ, целесообразно сохранить.

В соответствии с пунктом 2 статьи 13.3 Закона № 273-ФЗ антикоррупционные мероприятия могут включать:

*1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.*

В целях реализации указанной меры в организации рекомендуется принять локальный нормативный акт о назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений, установив перечень их полномочий. Конкретный выбор полномочий должен зависеть от объема предполагаемой работы, численности сотрудников организации, сферы деятельности организации и других обстоятельств.



Целесообразно установить специальные обязанности, возникающие в связи с предупреждением коррупции, для следующих категорий лиц, работающих в организации:

- для руководства организации;
- для работников, чья деятельность связана с коррупционными рисками;
- для лиц, осуществляющих внутренний контроль и аудит, и т.д.

Организация должна учесть положения статьи 12 Закона № 273-ФЗ, устанавливающие обязанность работодателя сообщать о приеме на работу гражданина, замещавшего должность государственной или муниципальной службы. Порядок представления указанной информации представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы закреплен в постановлении Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации». Неисполнение работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Закона № 273-ФЗ, является правонарушением и влечет в соответствии со статьей 19.29 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации ответственность в виде административного штрафа.

Обязанность по обеспечению соблюдения вышеприведенной нормы, а так же другие специальные обязанности рекомендуется включить в трудовые договоры с работниками организаций, в зависимости от выполняемых ими трудовых функций, или в должностные инструкции.

Закрепление в трудовом договоре или в должностной инструкции специальных обязанностей дает право работодателю применить к работнику меры дисциплинарной ответственности, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации.

## *2. Сотрудничество организации с правоохранительными органами.*

Сотрудничество с правоохранительными органами может осуществляться в различных формах, например:

- в форме оказания содействия представителям правоохранительных органов при проведении ими инспекционных проверок деятельности организации;
- в форме оказания содействия представителям правоохранительных органов при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Организация может принять на себя следующие обязательства:

- обязательство сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых организации стало известно;
- обязательство воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им

известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

### *3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы организации.*

Большинство организаций являются субъектами оказания муниципальных услуг.

Поскольку качество оказания муниципальных услуг напрямую зависит от добросовестного исполнения работниками организаций своих должностных обязанностей, в перечень мер по предупреждению коррупции необходимо включить:

- меры по безусловному исполнению работниками действующих административных регламентов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг;

- меры по безусловному исполнению работниками должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка организации, иными локальными актами, регуливающими трудовые отношения в конкретной организации.

В целях обеспечения соблюдения работниками установленных правил поведения в перечне мер по предупреждению коррупции рекомендуется сделать ссылку на нормативные правовые акты, утверждающие административные регламенты, а так же указать основные локальные нормативные акты, регулирующие трудовые отношения в организации.

### *4. Принятие кодекса этики и служебного поведения работников организации.*

Рекомендуется разработать и принять кодекс этики и поведения работников организации (далее – кодекс). В кодекс следует включить положения, устанавливающие общие принципы профессиональной этики и основные правила поведения, которыми должны руководствоваться работники при исполнении своих трудовых обязанностей.

При подготовке кодекса можно использовать Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных и муниципальных служащих <https://mintrud.gov.ru/uploads/magic/ru-RU/86242573-1502693961.docx>

В кодекс рекомендуется включить отдельную норму об особенностях взаимодействия работников организации с представителями государственных органов и органов местного самоуправления, на которых распространяется ряд специальных антикоррупционных обязанностей, запретов и ограничений.

В частности, ограничения установлены в отношении возможности получения государственными и муниципальными служащими подарков. В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» государственным и муниципальным служащим запрещено в связи с исполнением должностных обязанностей получать вознаграждения от физических и юридических лиц (подарки, денежное



вознаграждение, ссуды, услуги, оплату развлечений, отдыха, транспортных расходов, иные вознаграждения). Исключение сделано лишь для подарков, получаемых служащими в связи с протокольными мероприятиями, со служебными командировками и другими официальными мероприятиями.

Учитывая изложенное, работникам организации целесообразно рекомендовать воздерживаться от предложения и попыток передачи государственным и муниципальным служащим любых подарков, включая подарки, стоимость которых составляет менее трех тысяч рублей.

Кроме того, при формировании кодекса этики необходимо учитывать, что запрет на дарение подарков распространяется в отношении работников:

- образовательных организаций;
- медицинских организаций;
- организаций, оказывающих социальные услуги;
- иных аналогичных организаций, в т.ч. организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей (статья 575 Гражданского кодекса Российской Федерации).

Согласно пункту 1 статьи 575 Гражданского кодекса Российской Федерации дарить «обычные подарки» вышеперечисленным категориям граждан можно только в том случае, если их стоимость не превышает трех тысяч рублей.

Под «обычными подарками», как правило, понимаются букет цветов, коробка конфет, книга, небольшой сувенир, т.е. подарки, соответствующие нормам делового этикета, обычаям, традициям, характерным для данной местности.

Вместе с тем следует учитывать, что принятие подарка за совершение каких-либо законных или незаконных действий, которые лицо может совершить в силу своего должностного положения, будет являться коррупционным преступлением.

Статья 290 Уголовного кодекса Российской Федерации предусматривает ответственность за получение взятки. При этом незначительный размер взятки не исключает ответственности за взяточничество. Поэтому стоимость подарка, установленная пунктом 1 статьи 575 ГК РФ, не является границей, которая отделяет подарок от взятки.

Различие между подарком и взяткой состоит не в стоимости передаваемого имущества, а в мотивах и целях совершения таких действий.

Независимо от размера взятка не является ни обычным подарком, ни подарком вообще.

При оценке соответствующих деяний следует исходить из причинно-следственной связи между получением материальной выгоды и совершением определенных действий в пользу дарителя или взяткодателя.

Передача должностным лицам любых подарков даже незначительной стоимости может расцениваться как взятка.

Таким образом, работникам образовательных, медицинских организаций, организаций, оказывающих социальные услуги, целесообразно рекомендовать воздерживаться от принятия любых подарков (включая подарки, стоимость

которых составляет менее трех тысяч рублей), если дарение этих подарков связано с осуществлением работниками своих трудовых функций (должностных полномочий).

#### *5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.*

В соответствии с пунктом 1 статьи 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

При разработке мер по предотвращению и урегулированию конфликта интересов следует учитывать, что понятие «конфликт интересов» и процедура «предотвращения и урегулирования конфликта интересов» единой для всех категорий лиц не является. Она зависит:

- от организационно-правовой формы организации;
- от сферы деятельности организации.

5.1. Применительно к коммерческим организациям, которыми являются муниципальные унитарные предприятия, действует норма, закрепленная статьей 22 Федерального закона от 14.11.2002 № 161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

Так, руководитель унитарного предприятия признается лицом, заинтересованным в совершении унитарным предприятием сделки, в случаях, если он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица:

- являются стороной сделки или выступают в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами акций (долей, паев) юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;
- занимают должности в органах управления юридического лица, являющегося стороной сделки или выступающего в интересах третьих лиц в их отношениях с унитарным предприятием;
- в иных определенных уставом унитарного предприятия случаях.

При возникновении вышеописанной ситуации руководитель муниципального унитарного предприятия обязан получить согласие собственника имущества на совершение сделки.

5.2. В отношении муниципальных учреждений бюджетного и казенного типа, являющихся некоммерческими организациями, действует норма, предусмотренная статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

Заинтересованными в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами признаются руководитель или заместитель руководителя некоммерческой организации, если:

- они состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях,
- являются участниками, кредиторами этих организаций;
- состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан.

При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для некоммерческой организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых некоммерческой организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано некоммерческой организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом некоммерческой организации.

Заинтересованность в совершении некоммерческой организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и некоммерческой организации.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является некоммерческая организация:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

5.3. В отношении муниципальных учреждений автономного типа действуют специальные нормы, предусмотренные статьями 16, 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

Лицами, заинтересованными в совершении автономным учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются руководитель автономного учреждения и его заместители, при наличии следующих условий:

если они, их супруги (в том числе бывшие), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

- являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;
- владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества;
- владеют долей в уставном капитале общества с ограниченной или дополнительной ответственностью, которая превышает двадцать процентов;
- являются единственным учредителем юридического лица;
- являются одним из не более, чем трех учредителей юридического лица;



- занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке выступает контрагентом автономного учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения наблюдательного совета автономного учреждения. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается учредителем автономного учреждения.

*б. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.*

Федеральным законом от 06.12.2011 «О бухгалтерском учете» установлена обязанность для всех организаций осуществлять внутренний контроль хозяйственных операций, а для организаций, бухгалтерская отчетность которых подлежит обязательному аудиту, также обязанность организовать внутренний контроль ведения бухгалтерского учета и составления бухгалтерской отчетности.

Система внутреннего контроля и аудита организации может способствовать предупреждению коррупции. При этом наибольший интерес представляет реализация таких задач системы внутреннего контроля и аудита, как обеспечение надежности и достоверности финансовой (бухгалтерской) отчетности организации и обеспечение соответствия деятельности организации требованиям нормативных правовых актов и локальных нормативных актов организации<sup>1</sup>.

Контроль документирования операций хозяйственной деятельности направлен на предупреждение и выявление соответствующих нарушений: составления неофициальной отчетности, использования поддельных документов, записи несуществующих расходов, отсутствия первичных учетных документов, исправлений в документах и отчетности, уничтожения документов и отчетности ранее установленного срока и т.д.

Перечень мер по предупреждению коррупции рекомендуется утвердить локальным нормативным актом организации и довести его до сведения всех работников организации под роспись. Также следует обеспечить возможность доступа работников к тексту перечня, например, разместив его на сайте организации.

Приложение:

1. Образец приказа о назначении ответственных лиц за профилактику коррупционных и иных правонарушений.
2. Образец перечня мер по предупреждению коррупции в организации.

---

<sup>1</sup> В перечне мер по предупреждению коррупции рекомендуется сделать ссылку на локальные нормативные акты, регулирующие учетную политику организации



## ПРИКАЗ (ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

дата

номер

В целях исполнения обязанности, установленной 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

## ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить (фамилия, имя, отчество, должность в соответствии со штатным расписанием) ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в (название организации).

2. Установить, что к полномочиям ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений относится:

2.1. Подготовка локальных нормативных актов по предупреждению коррупции;

2.2. Оказание работникам консультативной помощи по вопросам, связанным с применением антикоррупционного законодательства;

2.3. Взаимодействие с правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления по вопросам предупреждения коррупции<sup>2</sup>.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Должность руководителя

инициалы имени, отчества, фамилия

<sup>2</sup> Возможны иные варианты полномочий ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений

ПРИКАЗ (ПРИМЕРНЫЙ ОБРАЗЕЦ)

дата

номер

В целях исполнения обязанности, установленной 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Перечень мер по предупреждению коррупции согласно приложению.
2. Ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в (название организации) ознакомить всех работников с Перечнем мер по предупреждению коррупции.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Должность руководителя

инициалы имени, отчества, фамилия



**Перечень мер по предупреждению коррупции  
в (название организации)**

*1. Цели и принципы организации работы по предупреждению коррупции.*

Настоящий перечень мер по предупреждению коррупции в (название организации) (далее – перечень) разработан в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Целью реализации мер по предупреждению коррупции, включенных в перечень, является исполнение правил и процедур, обеспечивающих недопущение коррупционных правонарушений, формирование в коллективе (название организации – далее Организация) нетерпимости к проявлениям коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, включенные в перечень, основываются на следующих принципах:

1. Принцип соответствия антикоррупционной политики Организации действующему законодательству и общепринятым нормам.

2. Принцип личного примера руководства Организации.

3. Принцип вовлеченности работников в реализацию антикоррупционных процедур.

4. Принцип соразмерности антикоррупционных процедур риску проявлениям коррупции в Организации.

5. Принцип эффективности антикоррупционных процедур.

6. Принцип ответственности и неотвратимости наказания.

7. Принцип постоянного контроля и регулярного мониторинга.

*2. Меры по предупреждению коррупции.*

Меры по предупреждению коррупции утверждаются приказом руководителя Организации и включают в себя:

1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

2. Сотрудничество Организации с правоохранительными органами.

3. Разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Организации.

4. Принятие кодекса этики и поведения работников Организации.

5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

*2.1. Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Организации.*

2.2. Должностное лицо, ответственное за профилактику коррупционных и иных правонарушений, назначается (например, приказом руководителя Организации)<sup>3</sup>.

Полномочия ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений устанавливаются (например, приказом руководителя Организации).

Специальные обязанности, возникающие в связи с предупреждением коррупции, закрепляются в трудовых договорах следующих работников Организации:

указать перечень должностей работников в соответствии со штатным расписанием, на которых возлагаются специальные обязанности (например, обязанности по обеспечению соблюдения Организацией требований, предусмотренных статьей 12 Закона № 273-ФЗ, по проведению внутреннего аудита, или обязанности по урегулированию конфликта интересов и т.д.).

### *2.2. Сотрудничество Организации с правоохранительными органами.*

Сотрудничество Организации с правоохранительными органами выражается в следующих формах оказания содействия представителям правоохранительных органов:

- при проведении инспекционных проверок деятельности Организации;
- при проведении мероприятий по расследованию коррупционных преступлений, включая оперативно-розыскные мероприятия.

Организация принимает на себя следующие обязательства:

- сообщать в правоохранительные органы о случаях совершения коррупционных правонарушений, о которых Организации стало известно;
- воздерживаться от каких-либо санкций в отношении своих работников, сообщивших в правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых обязанностей информации о подготовке или совершении коррупционного правонарушения.

### *2.3. Разработка и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Организации.*

В целях обеспечения добросовестной работы Организация в своей деятельности руководствуется стандартами и процедурами, установленными следующими нормативными правовыми актами и локальными правовыми актами:

- перечислить административные регламенты, в соответствии с которыми работает Организация, указать реквизиты нормативных правовых актов, которыми они утверждены;

- перечислить локальные нормативные акты, в соответствии с которыми работники Организации исполняют свои трудовые функции, указать их реквизиты.

Организация обеспечивает соблюдение всеми работниками установленных правил поведения и требует:

---

<sup>3</sup> Предлагается указать вид локального правового акта



безупречного исполнения работниками административных регламентов, регулирующих отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных услуг;

безупречного исполнения работниками должностных обязанностей, предусмотренных трудовыми договорами и (или) должностными регламентами, правилами внутреннего трудового распорядка, иными локальными актами, регуливающими трудовые отношения в Организации.

#### *2.4. Принятие кодекса этики и поведения работников Организации.<sup>4</sup>*

В Организации разрабатывается и утверждается<sup>5</sup> кодекс этики и поведения работников. Он представляет собой свод общих принципов профессиональной этики и основных правил поведения, которыми должны руководствоваться работники Организации при исполнении своих трудовых (должностных) обязанностей.

Кроме того, общеобязательные нормы поведения содержатся в правилах внутреннего трудового распорядка Организации<sup>6</sup>.

Работники обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка и кодекс этики и поведения работников Организации.

#### *2.5. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.*

Организация подтверждает, что урегулирование конфликта интересов относится к ключевым элементам предотвращения коррупционных правонарушений.

Неотъемлемой частью деятельности Организации является заключение сделок. Определение заинтересованности в сделке и соблюдение установленных в связи с этим специальных процедур является обязанностью работников Организации.<sup>7</sup>

Например: В соответствии со статьей 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» заинтересованными в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее – контрагенты) признаются:

руководитель и заместитель руководителя Организации, если:

- они состоят с контрагентами в трудовых отношениях, в близких родственниках отношениях,

- являются участниками, кредиторами контрагентов.

<sup>4</sup> Содержание кодекса этики и поведения работников Организации должно соответствовать пожеланиям, изложенным разделе 4 Методических рекомендаций по принятию краевыми государственными учреждениями, краевыми унитарными предприятиями мер по предупреждению коррупции.

<sup>5</sup> Указать вид локального акта.

<sup>6</sup> Указать реквизиты локального нормативного акта.

В том случае, если принципы профессиональной этики содержатся в иных правовых актах, которыми должны руководствоваться работники организации, целесообразно это указать.

<sup>7</sup> Далее указывается, кто в организации признается заинтересованным лицом, порядок урегулирования конфликта интересов.

При этом указанные контрагенты являются поставщиками товаров (услуг) для Организации, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Организацией, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Организацией, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Организации.

Заинтересованность в совершении Организацией тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Организации.

В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является Организация, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Организации в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя Организации, до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Организации.

### *2.6. Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов<sup>8</sup>.*

Организация ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами, в том числе:

- перечислить нормативные правовые акты, локальные нормативные акты, регулирующие учетную политику Организации, с указанием реквизитов.

В Организации на регулярной основе проводится внутренний и внешний аудит финансово-хозяйственной деятельности, осуществляется контроль за полнотой и правильностью отражения данных в бухгалтерском учете.

## *3. Заключительные положения*

3.1. Перечень мер по предупреждению коррупции в Организации пересматривается в случае изменения законодательства Российской Федерации.

Конкретизация отдельных мер по предупреждению коррупции может осуществляться путем разработки дополнений и приложений к настоящему перечню.

3.2. Работники Организации независимо от занимаемой должности несут персональную ответственность за соблюдение и реализацию мер по предупреждению коррупции, предусмотренных настоящим перечнем.

---

<sup>8</sup> Содержание меры должно отражать особенности учетной политики Организации и порядок проведения аудита.



## СПИСОК

руководителей муниципальных учреждений и предприятий  
Междуреченского городского округа для ознакомления с методическими  
рекомендациями под подпись

1. Директор муниципального автономного учреждения «Оздоровительный центр «Солнечный».
2. Директор муниципального автономного учреждения средств массовой информации «Квант».
3. Директор муниципального бюджетного учреждения «Агентство по развитию туризма, инвестиций и предпринимательства».
4. Директор муниципального казенного учреждения «Управление по благоустройству, транспорту и связи».
5. Директор муниципального казенного учреждения «Управление развития жилищно-коммунального комплекса».
6. Директор муниципального казенного учреждения «Комитет по жилищным вопросам».
7. Директор муниципального казенного учреждения «Единая дежурно-диспетчерская служба Междуреченского городского округа».
8. Начальник муниципального казенного учреждения «Управление капитального строительства».
9. Начальник муниципального казенного учреждения «Управление образованием Междуреченского городского округа».
10. Начальник муниципального казенного учреждения «Управление физической культуры и спорта Междуреченского городского округа».
11. Начальник муниципального казенного учреждения «Управление культуры и молодежной политики».
12. Председатель муниципального казенного учреждения «Междуреченский комитет по охране окружающей среды и природопользованию».
13. Директор муниципального унитарного предприятия «Междуреченская теплосетевая компания».
14. Директор муниципального унитарного предприятия «Междуреченский Водоканал».
15. Директор муниципального унитарного предприятия «Ритуал».
16. Директор муниципального унитарного предприятия «Междуреченская управляющая компания».
17. Директор муниципального унитарного предприятия «ЗЕМНОГРАД».

18. Директор муниципального унитарного предприятия «Городская баня».
19. Директор муниципального унитарного предприятия «Гортопсбыт».
20. Директор муниципального унитарного предприятия «Информационный расчетно-кассовый центр».
21. Директор муниципального унитарного предприятия Спортивно-культурный комплекс «Кристалл».
22. Директор муниципального унитарного предприятия «Поднебесные Зубья».
23. Начальник управления социальной защиты населения администрации Междуреченского городского округа.

Начальник отдела кадровой работы  
и муниципальной службы  
организационно-кадрового управления



Т.В. Гофман