



# АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2023

г. Дмитров

№ 1246-П

Об утверждении Порядка  
рассмотрения деклараций  
конфликта интересов руководителей  
муниципальных учреждений и  
муниципальных унитарных  
предприятий Дмитровского городского  
округа Московской области и Примерного  
порядка рассмотрения декларации конфликта  
интересов в муниципальных учреждениях  
и муниципальных унитарных предприятиях  
Дмитровского городского округа  
Московской области

В соответствии с постановлением Правительства Московской области от 24.11.2021 №1202/40 «Об утверждении Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов и внесении изменений в постановление Правительства Московской области от 14.03.2019 №124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» постановляет:

1. Утвердить Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дмитровского городского округа Московской области (приложение 1).

2. Утвердить Примерный порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Дмитровского городского округа Московской области (приложение 2).

3. Заместителям Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, руководителям отраслевых (функциональных) органов

Администрации Дмитровского городского округа Московской области, наделенных правами юридического лица и осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных предприятий и учреждений, обеспечить:

1) направление настоящего постановления руководителям соответствующих муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дмитровского городского округа Московской области;

2) приведение в соответствие с действующим законодательством и настоящим постановлением порядков рассмотрения декларации конфликта интересов работников муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дмитровского городского округа Московской области, находящихся в ведомственном подчинении.

4. Признать утратившим силу постановление Администрации Дмитровского городского округа Московской области от 01.02.2022 №272-П «Об утверждении Порядка рассмотрения деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дмитровского городского округа Московской области и Примерного порядка рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Дмитровского городского округа Московской области».

5. Разместить настоящее постановление на официальном сайте Администрации Дмитровского городского округа Московской области.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области Жаворонкова Ю.Н.

Исполняющий обязанности Главы  
Администрации Дмитровского городского  
округа Московской области



К.В. Соловьев



Приложение 1  
к постановлению Администрации  
Дмитровского городского  
округа Московской области  
от 14.04.2023 № 1276-Д

## **ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИЙ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ РУКОВОДИТЕЛЕЙ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЙ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Порядок рассмотрения деклараций конфликта интересов руководителей муниципальных учреждений и муниципальных унитарных предприятий Дмитровского городского округа Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных руководителем муниципального учреждения (унитарного предприятия) Дмитровского городского округа Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Дмитровского городского округа Московской области (далее соответственно - организация, Администрация), занимающим должность, включенную в перечень должностей, исполнение обязанностей по которой связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается отделом гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации, подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в отраслевом (функциональном) органе Администрации, наделенном правами юридического лица и осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении 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 руководителем организации, представившим декларацию;

изучать представленную руководителем организации декларацию и дополнительные материалы;

получать от руководителя организации 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 «Декларация конфликта интересов (Форма)» к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения (унитарного предприятия) Дмитровского городского округа Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед Администрацией.

7. Декларация, а также мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) в течение 14 рабочих дней со дня поступления декларации представляются заместителю Главы Администрации Дмитровского городского округа Московской области, ведущему и отвечающему за вопросы противодействия коррупции, профилактики преступлений и иных правонарушений (далее – заместитель Главы Администрации).

Срок, указанный в абзаце первом настоящего пункта, может быть продлен до 30 дней заместителем Главы Администрации.

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

9. Окончательное решение о наличии, отсутствии, способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает заместитель Главы Администрации.

10. В случае поступления от руководителя организации декларации с положительным ответом на любой из вопросов, указанных в ней, заместитель Главы Администрации, не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации направляет копии декларации, мотивированного заключения и иные материалы (при наличии) в отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации.

11. Подлинники декларации, мотивированное заключение и иные материалы (при наличии) хранятся отделом гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации, подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений в отраслевом (функциональном) органе Администрации, наделенном правами юридического лица и осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении организации в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.



Приложение 2  
к постановлению Администрации  
Дмитровского городского  
округа Московской области  
от 14.04.2023 № 1276-Д

## **ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК РАССМОТРЕНИЯ ДЕКЛАРАЦИИ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ УНИТАРНЫХ ПРЕДПРИЯТИЯХ ДМИТРОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

1. Примерный Порядок рассмотрения декларации конфликта интересов в муниципальных учреждениях и муниципальных унитарных предприятиях Дмитровского городского округа Московской области (далее - Порядок) определяет процедуру рассмотрения деклараций конфликта интересов (далее - декларация), представленных работниками муниципального учреждения (унитарного предприятия) Дмитровского городского округа Московской области, созданного для выполнения задач, поставленных перед Администрацией Дмитровского городского округа Московской области (далее соответственно - организация, Администрация), занимающими должности, включенные в перечень должностей, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками, утвержденный руководителем организации.

2. Декларация рассматривается подразделением или должностным лицом, ответственным за профилактику 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 «Декларация конфликта интересов (Форма)» к Антикоррупционным стандартам муниципального учреждения (унитарного предприятия) Дмитровского городского округа Московской области,

созданного для выполнения задач, поставленных перед Администрацией.

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 отдел гражданской защиты и территориальной безопасности Администрации.

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