



ГЛАВА
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ИСТРА
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.05.2020 № 249/5

О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях,
муниципальных унитарных предприятиях городского округа Истра
Московской области

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции и в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», а также для повышения эффективности реализации мер по предупреждению коррупции в муниципальных учреждениях, муниципальных унитарных предприятиях городского округа Истра Московской области, руководствуясь постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных учреждениях Московской области, государственных унитарных предприятиях Московской области, созданных для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области» и Уставом городского округа Истра,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
 - типовые антикоррупционные стандарты муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Истра Московской области (далее – антикоррупционные стандарты);
 - типовое положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном учреждении, муниципальном унитарном предприятии городского округа Истра Московской области.
2. Руководителям отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Истра, в ведомственном подчинении которых находятся муниципальные учреждения, муниципальные унитарные предприятия городского округа Истра Московской области (далее – отраслевые (функциональные) органы) обеспечить:

направление настоящего постановления руководителям муниципальных учреждений, муниципальных унитарных предприятий городского округа Истра Московской области, находящихся в ведомственном подчинении (далее – организации);

реализацию в организациях мер по предупреждению коррупции, предусмотренных статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

формирование перечня лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в организациях, по форме согласно приложению к настоящему постановлению;

направление информации о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников организаций в Совет по противодействию коррупции на территории городского округа Истра в срок не позднее 3 рабочих дней со дня ее поступления от организаций.

3. Руководителям организаций обеспечить:

утверждение локальными нормативными актами антикоррупционных стандартов организаций и положений о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в организациях с учетом пункта 1 настоящего постановления;

своевременное направление в отраслевые (функциональные) органы информации о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников организаций.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа Истра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа Истра Шевякова В.А.

Глава
городского округа Истра




Т.С. Витушева

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением главы
городского округа Истра
от 19.05.2020 № 249/5

ТИПОВЫЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ^{<1>}

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)

I. Общие положения

1. Антикоррупционные стандарты _____

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)

созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Истра (далее – Антикоррупционные стандарты), представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы _____

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра 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, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в организации)^{<2>}.

^{<1>} Антикоррупционные стандарты утверждаются локальным нормативным актом организации.

^{<2>} Указывается на кого из перечисленных возложена реализация указанных мер в организации: наименование должности, наименование подразделения.

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^{<3>}.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель организации утверждает перечень должностей работников организации (далее – перечень), ежегодно заполняющих декларацию конфликта интересов (приложение 1 к Антикоррупционным стандартам), который подлежит актуализации не реже одного раза в год.

В случае положительного ответа на любой из вопросов, указанных в декларации конфликта интересов, данная информация направляется руководителем организации не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в _____

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Истра Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация)
(далее – отраслевой (функциональный) орган).

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя организации, заместителя руководителя организации, главного бухгалтера организации, работники контрактной службы (контрактный управляющий) организации, а также иные работники организации (по согласованию с отраслевым (функциональным) органом), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Организация направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в отраслевые (функциональные) органы.

6.2. Оценка коррупционных рисков организации.

Организация не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки

^{<3>} В случае отсутствия в организации плана противодействия коррупции данный пункт в текст Антикоррупционных стандартов, утвержденных в организации, не вносится.

коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности организации.

6.3. Предупреждение коррупции при взаимодействии с контрагентами:

6.3.1. 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.

6.3.2. Предварительная оценка деловой репутации контрагентов организаций в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Организация на постоянной основе обеспечивает информирование работников о требованиях законодательства о противодействии коррупции, а также обучение работников, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений, по образовательным программам в сфере противодействия коррупции.

6.5. Внутренний контроль и аудит.

Осуществление на постоянной основе внутреннего контроля и аудита хозяйственных операций организации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

6.6.1. Обо всех случаях совершения коррупционных правонарушений организация сообщает в правоохранительные органы и информирует отраслевой (функциональный) орган.

6.6.2. Организация воздерживается от применения санкций в отношении работников, сообщивших в контрольно-надзорные и правоохранительные органы о ставшей им известной в ходе выполнения трудовых функций информации о подготовке к совершению, совершении или совершенном коррупционном правонарушении или преступлении.

6.6.3. 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.

6.7. В должностные инструкции лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в организации, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в _____

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия городского округа Истра Московской области)

(приложение 2 к 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, муниципальных правовых актов городского округа Истра, а также локальные нормативные акты организации, в том числе настоящие Антикоррупционные стандарты.

8. 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 Антикоррупционным стандартам).

11. За нарушение требований законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области, муниципальных правовых актов городского округа Истра, а также локальных нормативных актов организации руководитель и работники организации несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

Приложение 1
к Антикоррупционным
стандартам

(рекомендуемая форма)

ДЕКЛАРАЦИЯ^{<1>}
конфликта интересов^{<2>}

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами _____

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)

(далее – организация), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении
и урегулировании конфликта интересов в _____

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)

мне понятны.

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается должность руководителя организации, фамилия, инициалы)	
От кого: (Ф.И.О. работника, заполнившего декларацию конфликта интересов (далее – декларация))	
Должность:	
Дата заполнения:	«__» _____ 20__ 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^{<3>}.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники^{<4>} 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^{<4>} членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с организацией либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности организации.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники^{<4>} 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^{<4>} (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.

Если на какой-либо из вопросов Вы ответили «Да», то сообщали ли Вы об этом в письменной форме руководителю организации либо должностным лицам организации, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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)

(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял^{<5>}:

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

Решение по декларации:

Конфликт интересов не был обнаружен	
Я не рассматриваю как конфликт интересов ситуацию, которая, по мнению декларировавшего его работника, создает или может создать конфликт с интересами организации	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, какие обязанности), в том числе путем перевода его на иную должность	
Рекомендуется временно отстранить работника от должности, которая приводит к возникновению конфликта интересов между его трудовыми функциями и личными интересами	
Рекомендуется рассмотреть вопрос об увольнении работника по инициативе работодателя за дисциплинарные проступки в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации	

Рекомендуется передать декларацию руководителю организации для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	
--	--

Руководитель организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

<1> Представляется ежегодно.

<2> Понятие «конфликт интересов» установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

<3> Ответ «Да» необязательно означает наличие конфликта интересов, но выявляет вопрос, заслуживающий дальнейшего обсуждения и рассмотрения.

<4> Супруг(а), родители, дети (в том числе приемные), родные братья и сестры.

<5> Заполняется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

ПЕРЕЧЕНЬ
трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица,
ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)

1. Обеспечивает взаимодействие _____

(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра 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. 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, муниципальных правовых актов городского округа Истра 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^{<1>} 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.

^{<1>} В случае отсутствия в организации плана противодействия коррупции трудовая функция в части разработки плана противодействия коррупции в данном пункте не указывается.

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)

Руководителю _____

(наименование организации)

(Фамилия, инициалы)
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 трудовых функций каких-либо лиц
в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений)

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

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

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

_____ ;

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Регистрация: № _____ от «__» _____ 20__ г.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением главы
городского округа Истра
от 19.05.2020 № 249/5

ТИПОВОЕ ПОЛОЖЕНИЕ^{<1>}
о предотвращении и урегулировании конфликта интересов

В _____
(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников _____

_____ (наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)

созданного для выполнения задач, поставленных перед органами местного самоуправления городского округа Истра (далее – организация), в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Для целей настоящего Положения используются понятия «конфликт интересов», «личная заинтересованность», установленные Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3. 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 в организации, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее – работники организации).

4. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц организации, 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;

^{<1>} Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов утверждается локальным нормативным актом организации.

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

6. 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).

7. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя организации должностным лицом организации, 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 организации, 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 руководителю организации.

12. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

14. 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 _____

(наименование отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Истра Московской области, в ведомственном подчинении которого находится организация)

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

15. 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.

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

Приложение
к Типовому положению
о предотвращении и урегулировании
конфликта интересов

(примерная форма)

Руководителю _____

_____ (наименование организации)

_____ (Фамилия, инициалы)

от _____

(Ф.И.О. работника организации,

должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____

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

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

_____ (подпись)

_____ (Фамилия, инициалы)

«__» _____ 20__ г.

Приложение
к постановлению главы
городского округа Истра
Московской области

от _____ № _____

(рекомендуемая форма)

ПЕРЕЧЕНЬ

лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя,
главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного
управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение
обязанностей, связанных с коррупционными рисками,

в _____,
(наименование муниципального учреждения, муниципального унитарного предприятия
городского округа Истра Московской области)
находящемся в ведомственном подчинении

_____ (наименование отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Истра)

№ п/п	ФИО (если изменяли фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменяли)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства/регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и кем выдан)
1	2	3	4	5	6	7	8