

Приложение к приказу  
ГАУК г. Москвы «Парки Москвы»  
от 27.01.2026 № ТМ-01-06-15/а

**Положение**  
**ГАУК г. Москвы «Парки Москвы» о предотвращении и урегулировании**  
**конфликта интересов**

**1. Общие положения**

1.1. Положение ГАУК г. Москвы «Парки Москвы» о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» с учетом Методических рекомендаций, подготовленных во исполнение подпункта «а» пункта 16 Национального плана противодействия коррупции на 2018-2020 годы, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 29 июня 2018 г. № 378, Методическими рекомендациями по разработке и принятию организациями мер по предупреждению и противодействию коррупции, разработанными Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Национальным планом противодействия коррупции на 2021-2024 годы, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 16 августа 2021 г. № 478, Законом города Москвы от 17 декабря 2014 г. № 64 «О мерах по противодействию коррупции в городе Москве».

1.2. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГАУК г. Москвы «Парки Москвы» (далее – Учреждение). Основной целью настоящего Положения является установление порядка выявления и урегулирования конфликтов интересов, возникающих у работников Учреждения в ходе выполнения ими трудовых обязанностей; основной задачей – ограничение влияния частных интересов, личной заинтересованности работников при принятии деловых решений.

1.3. Под **конфликтом интересов** понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) работника влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им своих должностных обязанностей и (или) влечет или может повлечь за собой возникновение противоречия между такой личной заинтересованностью и законными интересами Учреждения, или угрозу возникновения противоречия, которое способно привести к причинению вреда законным интересам и (или) деловой репутации Учреждения (примерный обзор типовых ситуаций конфликта интересов приведен в приложении № 1 к настоящему Положению).

1.4. Под **личной заинтересованностью** понимается материальная или иная заинтересованность, которая влияет или может повлиять на обеспечение прав и законных интересов Учреждения.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на всех работников Учреждения вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых функций.

## **2. Основные принципы раскрытия и урегулирования конфликта интересов**

2.1. В основу работы по управлению конфликтом интересов в Учреждении положены следующие принципы:

- обязательность раскрытия сведений о реальном или потенциальном конфликте интересов, личной заинтересованности;
- индивидуальное рассмотрение и оценка репутационных рисков для Учреждения при выявлении личной заинтересованности работника;
- конфиденциальность процесса раскрытия сведений о личной заинтересованности и об урегулировании конфликта интересов;
- соблюдение баланса интересов Учреждения и работника;
- защита работника от преследования в связи с сообщением о личной заинтересованности, которая была своевременно раскрыта работником.

2.2. Виды раскрытия конфликта интересов:

- раскрытие сведений о конфликте интересов при приеме на работу;
- раскрытие сведений о конфликте интересов при назначении на новую должность;
- разовое раскрытие сведений по мере возникновения ситуаций конфликта интересов.

Проведение аналитических мероприятий, направленных на выявление личной заинтересованности работников Учреждения при осуществлении закупок, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2.3. Для целей организации аналитической работы определяются критерии выбора закупок, которым ответственный по профилактике коррупционных правонарушений уделяет повышенное внимание.

Указанные критерии основываются на следующих аспектах:

- размер начальной (максимальной) цены договора, предметом которого являются поставка товара, выполнение работы, оказание услуги (далее – контракт), цена контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), начальная сумма цен единиц товара, работы, услуги;
- коррупционная емкость предмета (сферы) закупки;
- частота заключаемых контрактов с одним и тем же поставщиком (подрядчиком, исполнителем), в части возможного установления неформальных связей между конечным выгодоприобретателем - служащим (работником) и представителем поставщика (подрядчика, исполнителя);
- иные применимые аспекты.

В случаях подозрения на личную заинтересованность проводится анализ соблюдения положений законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, основывающийся на:

- анализе действий работников, участвующих в закупочной деятельности, а также участников закупки;
- анализе действий всех поставщиков (подрядчиков, исполнителей), определенных по результатам закупок;
- анализе поступившей в Учреждение информации от физических или юридических лиц, в том числе иных органов;
- иных основаниях.

### **3. Действия работников Учреждения в связи с предупреждением, раскрытием и урегулированием конфликта интересов и порядок их осуществления**

Работники в связи с предупреждением, выявлением и урегулированием конфликта интересов обязаны:

- при принятии решений по деловым вопросам и выполнении своих трудовых обязанностей руководствоваться интересами Учреждения, не учитывая свои личные интересы, интересы своих родственников и друзей;
- избегать ситуаций и обстоятельств, которые могут привести к конфликту интересов;
- раскрывать возникший (реальный) или потенциальный конфликт интересов;
- содействовать урегулированию возникшего конфликта интересов.
- незамедлительно информировать непосредственного руководителя или лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, руководство Учреждения (далее - ответственные лица) о случаях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;
- незамедлительно информировать ответственных лиц о ставшей известной работнику информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Учреждения или иными лицами;
- сообщить ответственным лицам о возможности возникновения либо возникшем у работника Учреждения конфликте интересов.

### **4. Порядок раскрытия и урегулирования конфликта интересов**

4.1. Рассмотрение представленных Учреждению сведений и урегулирование конфликта интересов происходит конфиденциально Комиссией. Поступившая информация тщательно проверяется уполномоченным должностным лицом с целью оценки серьезности возникающих для Учреждения рисков и выбора наиболее подходящей формы урегулирования конфликта интересов.

4.2. Лицами, ответственными за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов, в том числе уведомлений, заявлений

и обращений (далее – уведомление) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, являются заместители директора и начальники структурных подразделений Учреждения, начальник отдела безопасности и ЧС.

4.3. Заинтересованные лица должны немедленно сообщать начальнику отдела безопасности и ЧС о любой личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и до получения рекомендаций избегать любых отношений или действий, которые могут помешать принятию объективных и честных решений.

4.4. В случаях выявления личной заинтересованности начальник отдела безопасности и ЧС формирует профили работников Учреждения (приложение № 2 к настоящему Положению), участвующих в осуществлении закупок, и профили участников закупок, подрядчиков (исполнителей), субподрядчиков (субисполнителей) по заключаемым контрактам. Также необходимо проведение перекрестного анализа имеющейся информации для целей выявления личной заинтересованности работников.

Полученная информация ответственным лицом немедленно передается на рассмотрение в Комиссию.

4.5. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения, и утверждается приказом директора Учреждения. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.6. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии работника Учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии работник указывает в уведомлении.

4.7. Заседание Комиссии может проводиться в отсутствие работника в случае:

а) если в уведомлении не содержится указания о намерении работника лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если работник, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

4.8. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения работника, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

4.9. Проверка информации о возникших (имеющихся) конфликтах интересов осуществляется Комиссией в месячный срок. По решению

председателя Комиссии, срок проверки может быть продлен до двух месяцев. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

4.10. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении работником должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует указанному работнику принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что работник не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует директору Учреждения применить к указанному лицу конкретную меру ответственности.

4.11. Комиссия может прийти к выводу, что ситуация, сведения о которой были представлены работником, не является конфликтом интересов и, как следствие, не нуждается в специальных способах урегулирования.

4.12. Комиссия также может прийти к выводу, что конфликт интересов имеет место, и использовать различные способы его разрешения, в том числе:

- ограничение доступа работника к конкретной информации, которая может затрагивать личные интересы работника;

- добровольный отказ работника или его отстранение (постоянное или временное) от участия в обсуждении и процессе принятия решений по вопросам, которые находятся или могут оказаться под влиянием конфликта интересов;

- пересмотр и изменение функциональных обязанностей работника;

- временное отстранение работника от должности, если его личные интересы входят в противоречие с функциональными обязанностями;

- перевод работника на должность, предусматривающую выполнение функциональных обязанностей, не связанных с конфликтом интересов;

- передача работником принадлежащего ему имущества, являющегося основой возникновения конфликта интересов, в доверительное управление;

- отказ работника от своего личного интереса, порождающего конфликт с интересами организации;

- увольнение работника по инициативе работника;

- увольнение работника по инициативе работодателя за совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей.

В каждом конкретном случае могут быть использованы иные способы его урегулирования. При принятии решения о выборе конкретного способа разрешения конфликта интересов учитываются обстоятельства конкретного

конфликта интересов и в наибольшей степени обеспечивают исключение либо личной заинтересованности, либо ее влияния на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение работником должностных обязанностей.

4.13. При разрешении имеющегося конфликта интересов следует выбрать наиболее «мягкую» меру урегулирования из возможных с учетом существующих обстоятельств.

Более жесткие меры следует использовать только в случае, когда это вызвано реальной необходимостью или в случае, если более «мягкие» меры оказались недостаточно эффективными.

4.14. Решение Комиссии оформляется протоколом.

Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии, с которым работник должен быть ознакомлен.

4.15. Окончательное решение о способе разрешения возникшего (имеющегося) конфликта интересов принимается директором Учреждения в течение трех рабочих дней с момента получения протокола заседания Комиссии.

## **5. Порядок уведомления работодателя работниками, замещающими отдельные должности на основании трудового договора, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

5.1. Принятие мер по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов и урегулированию возникшего конфликта интересов является обязанностью работника.

5.2. В случае возникновения у работника личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно, а в случае отсутствия работника по какой-либо причине на рабочем месте - при первой возможности уведомить об этом работодателя.

5.3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление), составляется в письменном виде в произвольной форме или по рекомендуемому образцу согласно приложению № 3 к настоящему Положению на имя директора Учреждения и предоставляется ответственному лицу, ответственному за прием сведений о возникшем (имеющемся) конфликте интересов.

5.4. К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие

принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5.5. В случае, если уведомление не может быть представлено работником лично, оно направляется по электронной почте или по почте России с уведомлением о вручении.

5.6. Уведомления в день их поступления подлежат обязательной регистрации в Журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести или приводит к конфликту интересов (далее – Журнал), согласно приложению № 4 к настоящему Положению.

Листы Журнала должны быть прошиты, пронумерованы и заверены печатью Учреждения.

Копия уведомления с отметкой о его регистрации выдается работнику под подпись в Журнале или направляется ему по почте России с уведомлением о вручении.

5.7. Не позднее трех рабочих дней, следующих за днем регистрации уведомления, лицо, принявшее уведомление, обеспечивает его направление в Комиссию.

## **6. Ответственность работников за несоблюдение положения о конфликте интересов**

6.1. За несоблюдение настоящего Положения работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности, а также к иным видам ответственности в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. За непринятие работником мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов, стороной которого он является, с ним может быть расторгнут трудовой договор в связи с утратой доверия по пункту 7.1. части 1 статьи 81 Трудового кодекса Российской Федерации.

## **Обзор типовых ситуаций конфликта интересов**

1. Работник Учреждения в ходе выполнения своих трудовых обязанностей участвует в принятии решений, которые могут принести материальную или нематериальную выгоду лицам, являющимся его родственниками, друзьями или иным лицам, с которыми связана его личная заинтересованность.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, являющегося предметом конфликта интересов.

2. Работник Учреждения участвует в принятии кадровых решений в отношении лиц, являющихся его родственниками, друзьями или иными лицами, с которыми связана его личная заинтересованность.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, являющегося предметом конфликта интересов; перевод работника (или его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

3. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, выполняет или намерен выполнять оплачиваемую работу в другой организации, имеющей деловые отношения с Учреждением, намеревающейся установить такие отношения или являющейся его конкурентом.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, являющегося предметом конфликта интересов; рекомендация работнику отказаться от выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Работник Учреждения принимает решение о закупке Учреждением товаров, являющихся результатами интеллектуальной деятельности, на которую он или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, обладает исключительными правами.

*Возможные способы урегулирования:* отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов.

5. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает материальные блага или услуги от иной организации, которая имеет деловые отношения с Учреждением, намеревается установить такие отношения или является ее конкурентом.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику отказаться от предоставляемых благ или услуг; отстранение работника от принятия решения, которое является предметом конфликта интересов; изменение трудовых обязанностей работника.

6. Работник Учреждения или иное лицо, с которым связана личная заинтересованность работника, получает дорогостоящие подарки от своего подчиненного или иного работника Учреждения, в отношении которого работник выполняет контрольные функции.

*Возможные способы урегулирования:* рекомендация работнику вернуть дорогостоящий подарок дарителю; установление правил корпоративного поведения, рекомендующих воздерживаться от дарения/принятия дорогостоящих подарков; перевод работника (его подчиненного) на иную должность или изменение круга его должностных обязанностей.

7. Работник Учреждения использует информацию, ставшую ему известной в ходе выполнения трудовых обязанностей, для получения выгоды или конкурентных преимуществ при совершении коммерческих сделок для себя или иного лица, с которым связана личная заинтересованность работника.

*Возможные способы урегулирования:* установление правил корпоративного поведения, запрещающих работникам разглашение или использование в личных целях информации, ставшей им известной в связи с выполнением трудовых обязанностей.

Приложение № 2 к Положению ГАУК  
г. Москвы «Парки Москвы» о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов

**ФОРМА**

**ПРОФИЛЬ**  
**лица, участвующего в осуществлении закупок**

(фамилия, имя, отчество)

(наименование должности работника с указанием структурного подразделения)

Степень родства	Фамилия, имя, отчество	ИНН	Место жительства (адрес постоянной регистрации, регистрации по месту временного пребывания)	Место работы, в том числе по внешнему совместительству (с указанием наименования, ИНН, юридического и фактического адреса организации)	Должность
<b>1. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших)</b>					
<b>2. Сведения о супруге (в том числе бывшей супруге или бывшем супруге)</b>					
<b>3. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших)</b>					

<b>4. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать)</b>			
<b>5. Сведения о дедушке, бабушке, внуках</b>			
<b>6. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших) супруга (супруги)</b>			
<b>7. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших) супруга (супруги)</b>			
<b>8. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать) супруга (супруги)</b>			
<b>9. Сведения о дедушке, бабушке, внуках супруга (супруги)</b>			
<b>10. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей</b>			
<b>11. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей супруга (супруги)</b>			
<b>12. Иные аффилированные лица</b>			

Участие в коммерческих организациях** полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	статус аффилированного лица	Участие в некоммерческих организациях*** полное наименование, ИНН, юридический и фактический адрес организации	статус аффилированного лица
<b>1. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших)</b>			
<b>2. Сведения о супруге (в том числе бывшей супруге или бывшем супруге)</b>			
<b>3. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших)</b>			
<b>4. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать)</b>			
<b>5. Сведения о дедушке, бабушке, внуках</b>			
<b>6. Сведения о родителях, усыновителях, опекунах, попечителях (в том числе бывших) супруга (супруги)</b>			
<b>7. Сведения о детях, усыновленных, опекаемых, находящихся под попечительством (в том числе бывших) супруга (супруги)</b>			
<b>8. Сведения о братьях, сестрах (включая неполнородных (имеющих общих отца или мать) супруга (супруги)</b>			
<b>9. Сведения о дедушке, бабушке, внуках супруга (супруги)</b>			

<b>10. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей</b>	
<b>11. Сведения о супругах (в том числе бывших) детей супруга (супруги)</b>	
<b>12. Иные аффилированные лица</b>	

(Ф.И.О. и подпись лица, составившего профиль)

### Примечание

Согласно статье 10 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», под личной заинтересованностью понимается возможность получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) лицом, указанным в части 1 настоящей статьи, и (или) лицами, состоящими с ним в близком родстве или свойстве (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми лицо, указанное в части 1 настоящей статьи, и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями.

Согласно пункту 9 части 1 статьи 31 Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» к аффилированным лицам относятся:

– лица, состоящие с руководителем заказчика, членом комиссии по осуществлению закупок, руководителем контрактной службы заказчика, контрактным управляющим в браке и являющиеся выгодоприобретателями, единоличным исполнительным органом хозяйственного общества (директором, генеральным директором, президентом и другими), членами коллегиального исполнительного органа хозяйственного общества, руководителем (директором, генеральным директором) учреждения или унитарного предприятия либо иными органами управления юридических лиц – участников закупки, а также с физическими лицами, в том числе зарегистрированными в качестве индивидуального предпринимателя, – участниками закупки;

– лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными руководителя заказчика, члена комиссии по осуществлению закупок, руководителя контрактной службы заказчика, контрактного управляющего.

Под выгодоприобретателями понимаются физические лица, владеющие напрямую или косвенно (через юридическое лицо или через несколько юридических лиц) более чем десятью процентами голосующих акций хозяйственного общества либо долей, превышающей десять процентов в уставном капитале хозяйственного общества.

К лицам, состоящим с работником в близком родстве, относятся: его мать и отец, родные братья и сестры, супруга (супруг), родные сыновья и дочери (указываются в разделе I формы I).

В данной форме также указываются лица, являющиеся близкими родственниками (родственниками по прямой восходящей и нисходящей линии (родителями и детьми, дедушкой, бабушкой и внуками), полнородными и неполнородными (имеющими общих отца или мать) братьями и сестрами), усыновителями или усыновленными руководителем заказчика, члена комиссии по осуществлению закупок, руководителя контрактной службы заказчика, контрактного управляющего и их супругов.

К собственникам работника относятся: родители его супруги (супруга), братья и сестры супруги (супруга) (указываются в разделе 2 формы I), дети супруги (супруга), супруги детей лица, представляющего сведения, а также супруги детей его супруги (супруга) (указываются в форме II).

\* Необходимо указать сведения о детях, которые имелись у супруга (супруги) лица, представившего сведения, до заключения брака.

\*\* Согласно статье 50 Гражданского кодекса Российской Федерации, коммерческими организациями (юридическими лицами) являются организации, преследующие извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности. Юридические лица, являющиеся коммерческими организациями, могут создаваться в организационно-правовых формах хозяйственных товариществ и обществ, крестьянских (фермерских) хозяйств, хозяйственных партнерств, производственных кооперативов, государственных и муниципальных унитарных предприятий.

Участие в коммерческой организации может осуществляться путем владения ценными бумагами (долями участия, паями в уставных (складочных) капиталах коммерческой организации, выполнения полномочий единоличного исполнительного органа (директора, генерального директора, председателя, президента и т.п.), участия в коллегиальном органе управления (совете директоров, правлении, дирекции, наблюдательном совете) и т.д.

\*\*\* Некоммерческой организацией является организация, не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками. Некоммерческие организации могут создаваться для достижения социальных, благотворительных, культурных, образовательных, научных и управленческих целей, в целях охраны здоровья граждан, развития физической культуры и спорта, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав, законных интересов граждан и организаций, разрешения споров и конфликтов, оказания юридической помощи, а также в иных целях, направленных на достижение общественных благ.

Некоммерческие организации могут создаваться в организационно-правовых формах:

- 1) потребительских кооперативов, к которым относятся в том числе жилищные, жилищно-строительные и гаражные кооперативы, общества взаимного страхования, кредитные кооперативы, фонды проката, сельскохозяйственные потребительские кооперативы;
- 2) общественных организаций, к которым относятся в том числе политические партии и созданные в качестве юридических лиц профессиональные союзы (профсоюзные организации), органы общественной самодеятельности, территориальные общественные самоуправления;

- 3) общественных движений;
- 4) ассоциаций (союзов), к которым относятся в том числе некоммерческие партнерства, саморегулируемые организации, объединения работодателей, объединения профессиональных союзов, кооперативов и общественных организаций, торгово-промышленные палаты;
- 5) товариществ собственников недвижимости, к которым относятся в том числе товарищества собственников жилья, садоводческие или огороднические некоммерческие товарищества;
- 6) казачьих обществ, внесенных в государственный реестр казачьих обществ в Российской Федерации;
- 7) общин коренных малочисленных народов Российской Федерации;
- 8) фондов, к которым относятся в том числе общественные и благотворительные фонды;
- 9) учреждений, к которым относятся государственные учреждения (в том числе государственные академии наук), муниципальные учреждения и частные (в том числе общественные) учреждения;
- 10) автономных некоммерческих организаций;
- 11) религиозных организаций;
- 12) публично-правовых компаний;
- 13) адвокатских палат;
- 14) адвокатских образований (являющихся юридическими лицами);
- 15) государственных корпораций;
- 16) нотариальных палат.

Участие в некоммерческой организации может осуществляться путем выполнения функций учредителя некоммерческой организации, единоличного исполнительного органа (председатель, президент и т.п.), участия в высшем руководящем органе (коллегиальный высший орган управления для автономной некоммерческой организации, общее собрание членов для некоммерческого партнерства, ассоциации (союза)

и  
т  
.  
д  
.  
)  
,  
к  
о  
л  
л  
е  
г  
и  
а

Приложение № 3 к Положению ГАУК  
г. Москвы «Парки Москвы» о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов

Директору  
ГАУК г. Москвы «Парки Москвы»

---

(должность)

---

(Ф.И.О.)

Уведомление

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

---

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

---

Предлагаемые (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

---

Дополнительные сведения (при наличии):

---

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии.

---

(дата)

---

(подпись)

---

(инициалы, фамилия)

Приложение № 4 к Положению ГАУК  
г. Москвы «Парки Москвы» о предотвращении  
и урегулировании конфликта интересов

**Журнал**  
**регистрации уведомлений о возникшем конфликте интересов или о возможности его**  
**возникновения**

\_\_\_\_\_ (наименование Учреждения)

Начат: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Окончен: «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ и дата регистрации уведомления	Сведения о работнике, подавшем уведомление			Ф.И.О., подпись лица, принявшего уведомление	Примечание
	Ф.И.О.	Должность	Номер телефона		