

Государственное автономное учреждение культуры Московской области  
«Государственный мемориальный музыкальный музей-заповедник  
П.И.Чайковского»

## П Р И К А З

от 30.04.2019г.

г.Клин

№ 69

О мерах по предупреждению коррупции  
в ГАУК МО «Государственный мемориальный  
музыкальный музей-заповедник П.И. Чайковского»

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 соответствии с Постановлением Правительства Московской области от 14.03.2019 № 124/8 «О мерах по предупреждению коррупции в государственных Музеях 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»,

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1.1. Антикоррупционные стандарты для государственного автономного Музея культуры Московской области «Государственный мемориальный музыкальный музей-заповедник П.И. Чайковского» (далее – «Музей»), созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области (приложение 1);

1.2. Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов (приложение 2).

1.3. Перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Музее (приложение 3).

2. Организовать направление в министерство культуры Московской области:

2.1. информацию (для направления в Главное управление региональной безопасности Московской области):

- о случаях возникновения (возможности возникновения) конфликта интересов у работников Музея;

- об утвердительных ответах, данных работниками Музея, при заполнении декларации конфликта интересов по форме согласно приложению 1 к Антикоррупционным стандартам для Музея;

2.2. перечень лиц, занимающих должности руководителя, заместителя руководителя, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в Музее, в течение 5 рабочих дней после утверждения.

3. В срок до 30.06.2019:

3.1. назначить должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном Музее;

3.2. внести дополнения в должностные инструкции ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном Музее;

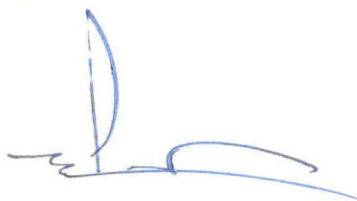
3.3. приказ о назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном Музее направить в Министерство культуры Московской области.

4. Разместить данный приказ на официальном сайте музея в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Директор



В.В. Лисенко

**Антикоррупционные стандарты  
для государственного автономного Музея культуры  
Московской области «Государственный мемориальный музыкальный музей-  
заповедник П.И. Чайковского»**

**I. Общие положения**

1. Антикоррупционные стандарты для государственного автономного Музея культуры Московской области «Государственный мемориальный музыкальный музей-заповедник П.И. Чайковского» (далее – «Музей»), созданного для выполнения задач, поставленных перед поставленными перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной Музея.

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:  
повышение открытости и прозрачности деятельности Музея;  
создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения Музея и ее работников в коррупционную деятельность;  
формирование у работников Музея негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;  
минимизация имущественного и репутационного ущерба Музея путем предотвращения коррупционных действий.

**II. Должностные лица организации, ответственные за внедрение  
Антикоррупционных стандартов**

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в Музее осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, подразделение, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в Музее.

О фактах воспрепятствования деятельности по внедрению Антикоррупционных стандартов либо нарушения их положений незамедлительно информируется руководитель Музея.

**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 Музее осуществляется в соответствии с планом противодействия коррупции.

6. Мероприятиями, направленными на предупреждение коррупции, являются:

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

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель Музея утверждает перечень должностей работников Музея (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 Музея не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в министерство культуры Московской области (для направления Главное управление региональной безопасности Московской области).

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя Музея, заместителей руководителя Музея, работники контрактной службы (контрактный управляющий) Музея, а также иные работники Музея (по согласованию с министерством культуры Московской области), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Музей направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в министерство культуры Московской области.

6.2. Оценка коррупционных рисков Музея.

Музей не реже 1 раза в год осуществляет оценку коррупционных рисков в соответствии с методическими рекомендациями по проведению оценки коррупционных рисков, возникающих при реализации функций, разработанными Министерством труда и социального развития Российской Федерации, с учетом специфики деятельности Музея.

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 Музея в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Анतिकоррупционное просвещение работников.

Музей 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 Музея 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 Музей сообщает в правоохранительные органы и министерство культуры Московской области.

6.6.2. Музей 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 Музея 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 Музее, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в Музее (приложение 2 к Анतिकоррупционным стандартам).

## **V. Анतिकоррупционные стандарты поведения работников организации**

7. Руководитель и работники Музея должны неукоснительно соблюдать требования законодательства Российской Федерации, законодательства Московской области о противодействии коррупции, а также локальные нормативные акты Музея, в том числе настоящие Анतिकоррупционные стандарты.

8. Работники Музея:

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 Музея;

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 Музея, включенные в перечень, принимают меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов.

10. Работники Музея уведомляют руководителя Музея 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, а также локальных нормативных актов Музея руководитель и работники Музея несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

**ДЕКЛАРАЦИЯ ( 1 )**  
**конфликта интересов( 2 )**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антикоррупционными стандартами Государственного учреждения культуры Московской области «Государственный мемориальный музыкальный музей-заповедник П.И. Чайковского» (далее - Музей), требования указанных стандартов и Положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в Музее мне понятны.

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Кому: (указывается ФИО и должность руководителя Музея)	
От кого: (ФИО работника, заполнившего декларацию конфликта интересов - далее декларация)	
Должность:	
Дата заполнения:	" " г.

Трудовая деятельность за последние 10 лет

Дата		Наименование организации	Должность	Адрес организации
начало	окончани е			

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить "Да" или "Нет" на каждый из них.( 3 )

Вопросы:

1. Владете ли Вы или Ваши родственники (4) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Музейм 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

Музейм 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 Музее 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 Музея.

6. Участвовали ли Вы от лица Музея 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 Музея, 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 работника)

\_\_\_\_\_  
(Фамилия, инициалы)

Декларацию принял (5):

\_\_\_\_\_  
(подпись работника)

\_\_\_\_\_  
(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 Музея	
Рекомендуется изменить трудовые функции работника (указать, каких обязанностей), 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 Музея для рассмотрения вопроса о принятии мер по урегулированию конфликтов интересов в связи с тем, что (указать причины)	

Руководитель Музея

\_\_\_\_\_

(подпись работника)

\_\_\_\_\_

(Фамилия, инициалы)

1 Представляется ежегодно.

2 Понятие "конфликт интересов" установлено статьей 10 Федерального закона от 25.12.2008 N 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 подведомственном муниципальном Музее**

1. Обеспечивает взаимодействие Музея с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в Музее.
2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы Музея.
3. Оказывает работникам Музея консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.
4. Обеспечивает реализацию работниками Музея обязанности уведомлять руководителя Музея, 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 в сфере противодействия коррупции с целью актуализации локальных актов Музея.
6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.
7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в Музее) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в Музее.
8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в Музее.
9. Осуществляет в Музее антикоррупционную пропаганду и просвещение.
10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в Музее.
11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в Музее, а также участвует в подготовке проектов локальных нормативных актов Музея по вопросам, относящимся к его компетенции.
12. Осуществляет учет уведомлений о факте обращения в целях склонения работников Музея к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя Музея.
13. Незамедлительно информирует руководителя Музея о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками Музея, контрагентами Музея или иными лицами.
14. Сообщает руководителю Музея о возможности возникновения либо возникшем у работника Музея конфликте интересов.
15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя Музея по вопросам привлечения работников Музея к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Директору ГАУК МО  
«Государственный мемориальный музыкальный  
музей-заповедник П.И. Чайковского»  
В.В. Лисенко

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)

\_\_\_\_\_ (инициалы и фамилия)

\_\_\_\_\_ (дата)

Регистрация: N \_\_\_\_\_ от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## **Положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов**

### **I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников Музея, созданного для выполнения задач, поставленных перед центральными исполнительными органами государственной власти Московской области и государственными органами Московской области централ - (далее - Музей) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего) Музея, а также на работников Музея, должности которых включены в перечень должностей в Музее, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники Музея).

3. Прием сведений о возникшем (имеющемся), а также о возможном конфликте интересов и рассмотрение этих сведений возлагается на должностных лиц Музея, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

### **II. Принципы урегулирования конфликта интересов**

4. Урегулирование конфликта интересов в Музее осуществляется на основе следующих принципов:

1) обязательность и инициативность раскрытия сведений о возникшем конфликте интересов или о ситуации, влекущей возможность возникновения конфликта интересов;

2) индивидуальное рассмотрение каждого случая конфликта интересов и его урегулирование;

3) конфиденциальность процесса раскрытия сведений о конфликте интересов и его урегулировании;

4) соблюдение баланса интересов организации и 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) Музеем.

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

5. В случае возникновения или возможного возникновения у работника Музея 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 Музее, работник Музея подает на имя руководителя Музея уведомление (приложение к настоящему Положению).

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя Музея должностным лицом Музея, ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений.

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

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

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

10. Мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления докладываются руководителю Музея.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

12. Окончательное решение о способе предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимает руководитель Музея.

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) Музей не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство культуры Московской области.

### **IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов**

14. Для предотвращения или урегулирования конфликта интересов принимаются следующие меры:

ограничение доступа работника Музея 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 Музея; временное отстранение работника Музея от должности; перевод работника Музея на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника Музея 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.

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

Приложение  
к Положению  
о предотвращении и урегулировании  
конфликта интересов (примерная форма)

Директору ГАУК МО  
«Государственный мемориальный музыкальный  
музей-заповедник П.И. Чайковского»  
В.В. Лисенко

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.

## ПЕРЕЧЕНЬ

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

в ГАУК МО «Государственный мемориальный музыкальный музей-заповедник П.И.Чайковского» .

(наименование и организационно-правовая форма организации)

№ 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
1	Лисенко Владимир Владимирович	Директор	30.10.1970	Москва, 2-й Тушинский пр-зд д.8 кв.1	645201430 325	043-068-417-35	45 15 225740, 07.11.2015 ОУФМС России по гор.Москва по р-ну Покровское-Стрешнево
2.	Забельна Ирина Николаевна	Заместитель директора по экономике	28.05.1971	Московская обл., г.Клин, ул. Котовского, д.16Г, кв.43	502001494 335	050-550-446-20	46 16 259352 16.06.2016 МП №1 ОУФМС России по Московской обл. по Клинскому муниципальному району
3.	Апосту Андрей Васильевич	Заместитель директора по безопасности	09.11.1969	Московская обл., г.Клин, ул. Дзержинского, д.16, кв.113	502006449 992	051-286-656-56	46 14 704788 15.11.2014 ТП №1 ОУФМС России по



									Московской обл. по Клинскому муниципальному району
4.	Белонович Галина Ивановна	Заместитель директора по научной работе	26.03.1947	Московская обл., г.Клин, ул. Чайковского, д.62, кор.1, кв.6	502003840 284	034-437- 602-38	46 03 977447 30.11.2002	Клинским УВД Московской области	
5.	Сильников Виктор Анатольевич	Заместитель директора по развитию	26.08.1985	г.Москва, по району Южнопортовый, ул. 2-я Машиностроения , дом 9, кв.135	870100713 185	109-405- 344-36	77 03 049980 01.12.2003	Отделом внутренних дел Анадырского р-на Чукотского автономного округа	
6.	Шаповалова Татьяна Михайловна	Главный хранитель	17.04.1965	Московская обл., г.Клин, ул. Мира, дом 9/6, кв.19	502003869 565	034-437- 562-47	46 11 058892 21.05.2010	Отделом УФС России по Московской области в Клинском районе	
7.	Фадин Алексей Владимирович	Заведующий АХ( )	10.05.1981	Самарская обл., г. Тольятти, ул. Свердлова, д.68, кв.176	632516087 685	110-839- 872-55	36 99 262552 08.09.2001	ОВД Сызранского р-на, Самарской обл.	
8.	Будченко Наталья Александровна	Ведущий экономист	16.03.1981	Московская обл., г.Клин, Прасловский пр., д.3, кв.1	502004740 170	077-587- 371-25	46 16 338181 17.09.2016	МП №1 ОУФМС России по Московской обл. по Клинскому муниципальному району	