
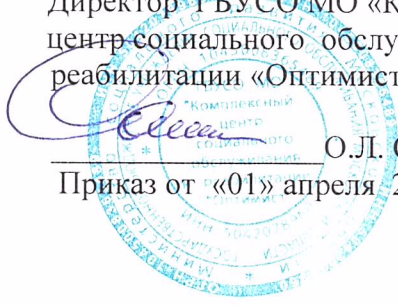


УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУСО МО «Комплексный
центр социального обслуживания и
реабилитации «Оптимист»


О.Л. Солнышкина
Приказ от «01» апреля 2019г. №118



АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ

Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания
Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и
реабилитации «Оптимист»

(ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и
реабилитации «Оптимист»)

Московская область,
г. Сергиев Посад
2019 г.

I. Общие положения.

1. Антикоррупционные стандарты ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Оптимист» (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные задачи, принципы и мероприятия, направленные на предупреждение коррупции, в целях обеспечения добросовестной работы учреждения (далее - учреждение).

2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

повышение открытости и прозрачности деятельности учреждения;

создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений, минимизации рисков вовлечения учреждения и его работников в коррупционную деятельность;

формирование у работников учреждения негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения;

минимизация имущественного и репутационного ущерба учреждения путем предотвращения коррупционных действий.

II. Должностные лица учреждения,

ответственные за внедрение Антикоррупционных стандартов.

3. Реализацию мер, направленных на внедрение Антикоррупционных стандартов, в учреждении осуществляют: руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, руководители структурных подразделений (заведующие отделениями), работники контрактной службы (контрактный управляющий), юристконсульт, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении.

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

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 учреждении 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 учреждения.

В целях предотвращения, выявления и урегулирования конфликта интересов руководитель учреждения утверждает перечень должностей работников учреждения (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 учреждения не позднее 3 рабочих дней со дня принятия решения по декларации конфликта интересов в Министерство социального развития Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

В перечень включаются лица, занимающие должности руководителя учреждения, заместителя руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения, руководители структурных подразделений (заведующие отделениями), работники контрактной службы (контрактный управляющий) учреждения, юрисконсульт, работник, ответственный за профилактику коррупционных нарушений в учреждении, а также иные работники учреждения (по согласованию с Министерством социального развития Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения), осуществляющие исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками.

Учреждение направляет копию перечня в течение 5 рабочих дней после утверждения в Министерство социального развития Московской области, осуществляющего от имени Московской области функции и полномочия учредителя учреждения.

6.2. Оценка коррупционных рисков учреждения.

Учреждение 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 учреждения.

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 учреждения в целях снижения риска ее вовлечения в коррупционную деятельность.

6.4. Антикоррупционное просвещение работников.

Учреждение 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 учреждения 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 учреждение сообщает в правоохранительные органы и информирует Министерство социального развития Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения.

6.6.2. Учреждение 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 учреждения 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 учреждении, включаются трудовые функции согласно Перечню трудовых функций, включаемых в должностную инструкцию лица, ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Оптимист» (приложение 2 к Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные стандарты поведения работников учреждения.

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

8. Работники учреждения:

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 учреждения;

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

10. Работники учреждения уведомляют руководителя учреждения 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 учреждения руководитель и работники учреждения несут предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность

Приложение 1
к Антнкоррупцнкнкм стандартам
ГБУСО МО «Комплекскнкй центр
соцнкльного облужнкванкя и
реабнклтаткк «Оптнкмкст»

ДЕКЛАРАЦИЯ
конфлккта интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

ознакомлен с Антнкоррупцнкнкм стандартамк ГБУСО МО «Комплекскнкй центр соцнкльного облужнкванкя и реабнклтаткк «Оптнкмкст» (далее - учреждение), требованкя укказанных стандартов и Положенккя о предотвращенкк и урегулнкрованкк конфликтк интересов в ГБУСО МО «Комплекскнкй центр соцнкльного облужнкванкя и реабнклтаткк «Оптнкмкст» мне понятны.

(подпскь работнкка)

(Фамклкя, кнкнкцкялы)

Кому: (указываекся ФИО и должнксть рукководктеля органкзатккк)	
От кого: (ФИО работнкка, заполнквшего декларатккю конфлккта интересов - далее декларатккя)	
Должнксть:	
Дата заполненккя:	« ____ » _____ г.

Трудовая деятелнксть за последнкк 10 лет:

Дата		Накменованкк органкзатккк	Должнксть	Адрес органкзатккк
начало	окончанкк			

¹Представлкется ежекодно.

²Понкккк «конфлккт интересов» установленк стктккй 10 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О протккводействккк коррупцккк».

Необходимо внимательно ознакомиться с приведенными ниже вопросами и ответить «Да» или «Нет» на каждый из них³.

Вопросы:

1. Владаете ли Вы или Ваши родственники⁴ акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения.

2. Являетесь ли Вы или Ваши родственники⁴ членами органов управления, работниками в компании, находящейся в деловых отношениях с учреждением либо осуществляющей деятельность в сфере, схожей со сферой деятельности учреждения.

3. Замещаете ли Вы или Ваши родственники⁴ 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 учреждении Ваши родственники⁴ (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 учреждения.

6. Участвовали ли Вы от лица учреждения 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 учреждения либо должностным лицам учреждения, 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)

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.

Декларацию принял³:

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

Руководитель Организации

(подпись)

(Фамилия, инициалы)

³ 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 ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Оптимист»

1. Обеспечивает взаимодействие ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Оптимист» (далее - учреждения) с правоохранительными органами по вопросам реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений в учреждении.

2. Разрабатывает и внедряет в практику стандарты и процедуры, направленные на обеспечение добросовестной работы учреждения.

3. Оказывает работникам учреждения консультативную помощь по вопросам, связанным с применением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции.

4. Обеспечивает реализацию работниками учреждения обязанности уведомлять руководителя учреждения, 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 учреждения.

6. Осуществляет мониторинг эффективности мер по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

7. Осуществляет разработку плана противодействия коррупции (в случае, если такой план разрабатывается в организации) и отчетных документов о реализации антикоррупционной политики в учреждении.

8. Организует мероприятия, направленные на предотвращение и урегулирование конфликта интересов в учреждении.

9. Осуществляет в организации антикоррупционную пропаганду и просвещение.

10. Разрабатывает меры по снижению коррупционных рисков в учреждении.

11. Вносит предложения по совершенствованию деятельности в сфере профилактики коррупционных и иных правонарушений в учреждении, 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 учреждения к совершению коррупционных правонарушений, незамедлительно информирует об этом руководителя учреждения.

13. Незамедлительно информирует руководителя учреждения о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений работниками учреждения, контрагентами учреждения или иными лицами.

14. Сообщает руководителю учреждения о возможности возникновения либо возникшем у работника учреждения конфликте интересов.

15. Обеспечивает подготовку документов и материалов для руководителя учреждения по вопросам привлечения работников учреждения к ответственности в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам ГБУСО МО
«Комплексный центр социального обслуживания
и реабилитации «Оптимист»

Директору ГБУСО МО «Комплексный центр
социального обслуживания и реабилитации
«Оптимист»

Солнышкиной О.Л.

от _____
(ФИО работника, 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)

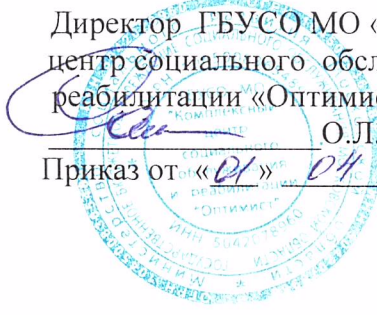
_____ (инициалы и фамилия)

_____ (дата)

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

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБУСО МО «Комплексный
центр социального обслуживания и
реабилитации «Оптимист»


О.Л. Солнышкина
Приказ от «01» 04 2019 г. № 189

ПОЛОЖЕНИЕ

о предотвращении и урегулировании конфликта интересов работников
Государственного бюджетного учреждения социального обслуживания Московской
области «Комплексный центр социального обслуживания и
реабилитации «Оптимист» (ГБУСО МО «Комплексный центр социального
обслуживания и реабилитации «Оптимист»)

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет порядок действий по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, возникающего у работников ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Оптимист» (далее – учреждение) в ходе исполнения ими трудовых функций.

2. Настоящее Положение распространяется на заместителя руководителя, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений (заведующие отделениями), работников контрактной службы (контрактный управляющий), юрисконсульта, а также на работников учреждения, должности которых включены в перечень должностей в учреждении, исполнение обязанностей по которым связано с коррупционными рисками (далее - работники учреждения).

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

II. Принципы урегулирования конфликта интересов

4. Урегулирование конфликта интересов в учреждении 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 учреждения и ее работников при урегулировании конфликта интересов;
- 5) защита работника учреждения от возможных неблагоприятных последствий в связи с сообщением о конфликте интересов, который своевременно раскрыт работником и урегулирован (предотвращен) учреждением.

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

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

6. Принятие, рассмотрение поступившего уведомления осуществляется по поручению руководителя учреждения должностным лицом учреждения, 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 учреждения, 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 учреждения.

11. Выводы по результатам рассмотрения уведомления носят рекомендательный характер.

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

13. В случае возникновения конфликта интересов (в том числе при поступлении уведомления о возникновении конфликта интересов) учреждение не позднее 3 рабочих дней со дня его выявления уведомляет об этом Министерство социального развития Московской области, осуществляющего функции и полномочия учредителя учреждения и орган Московской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

IV. Меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов

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

ограничение доступа работника учреждения 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 учреждения;

временное отстранение работника учреждения от должности;

перевод работника учреждения на должность, предусматривающую выполнение трудовых функций, не связанных с конфликтом интересов;

отказ работника учреждения 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. Учреждение 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
работников ГБУСО МО «Комплексный
центр социального обслуживания и
реабилитации «Оптимист»

Директору ГБУСО МО «Комплексный центр
социального обслуживания и реабилитации
«Оптимист»

Солнышкиной О.Л.

от _____

(ФИО работника, 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 учреждения предложений по
предотвращению или урегулированию конфликта интересов):

(подпись)

(инициалы и фамилия)

(дата)

Приложение
к постановлению Правительства
Московской области
от 14.03.2019 №124/8

ПЕРЕЧЕНЬ

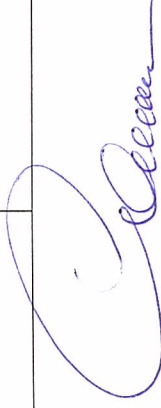
лиц, занимающих должности руководителей, заместителя руководителя, главного бухгалтера, работников контрактной службы (контрактного управляющего), а также иных работников, осуществляющих исполнение обязанностей, связанных с коррупционными рисками, в государственном бюджетном учреждении социального обслуживания Московской области «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Оптимист».

находящемся в ведомственном подчинении Сергиево-Посадского управления социальной защиты населения Министерства социального развития Московской области

№ 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.	Солнышкина Ольга Леонтьевна (Попова изменяла на Демьянову 12.12.1992, отделом ЗАГС г. Ногинска Московской области в связи с регистрацией брака. Демьянова изменяла на Солнышкину 21.04.2001 отделением ЗАГС г. Сергиев-Посад Московской области в связи с регистрацией брака).	директор	15.05.1974 г. Киржач Владимирской области	Московская область, г. Сергиев Посад, пр. Красной Армии, д.218, кв.456	504208678491	019-380-510-45	46 19 424265, 13.06.2019, ГУ МВД России по Московской области
2.	Спиркина Татьяна Юрьевна (Новицкая изменяла на Спиркину 10.06.1995, городским отделом ЗАГС г. Сергиев	главный бухгалтер	23.02.1972 г. Загорск Московской области	Московская область, г. Сергиев-Посад, ул. Владимирская,	504208952680	063-582-646-78	46 17 520066, 28.03.2017, ТП №2 ОУФМС России по Сергиево-

	Посад Московской области в связи с регистрацией брака).			д.7, корп.1, кв. 80.				Посадскому муниципальному району
3.	Химченко Юлия Викторовна (Зайцева изменила на Химченко 04.09.2015, Сергеево-Посадское управление ЗАГС Главного управления ЗАГС Московской области, в связи с регистрацией брака).	заместитель директора	18.01.1984 гор. Загорск Московской области	Московская область, Сергеево-Посадский район, д. Абрамово, д. 14, кв.39	235103118375	122-925-723-50	46 15 980936, 24.09.2015, ТП № 1 ОУФМС России по Московской области по Сергеево-Посадскому муниципальному району	
4.	Косарев Александр Николаевич	заместитель директора	25.07.1959 город Высоковск Клинского р-на Московской области	Владимирская обл., Александровский район, ТСН «Артёмкина-1», ул. Берёзовый сад, д.22	7708035322077	139-336-647-85	45 09 805856, 11.09.2008, отделением по району Красносельский ОУФМС России по гор. Москве в ЦАО	
5.	Зайцева Наталья Владимировна (Первеева изменила на Зайцеву 25.04.2019, 94000004 отдел записи актов гражданского состояния администрации муниципального района «Дзержинский район» Калужской области).	специалист в сфере закупок	24.02.1987 гор. Загорск Московской обл.	Московская область, г. Сергиев Посад, ул. Озёрная, д.3, кв.13	504210235803	072-115-478-34	46 19 143312, 17.05.2019, ГУ МВД России по Московской области	

Директор ГБУСО МО «Комплексный центр социального обслуживания и реабилитации «Оптимист»



О.Л. Солнышкина