

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

ПРИКАЗ

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;

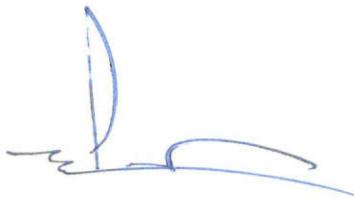
3.3. приказ о назначении ответственного за профилактику коррупционных и иных правонарушений в подведомственном муниципальном Музее направить в Министерство культуры Московской области.

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 поставленных 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;
добропорядочная 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. Антикоррупционное 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 Антикоррупционным стандартам).

V. Антикоррупционные 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 Антикоррупционные 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

добропроведному 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.

Приложение 1

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. Владеете ли Вы или Ваши родственники (4) акциями (долями, паями) в компании, находящейся в деловых отношениях с Музей 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

Музей 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.

Приложение 3
к Антикоррупционным стандартам

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: № _____ 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) Музей.

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.

НЕРЧЕНЬ

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 музей-заповедник П.И.Чайковского».

(наименование и организационно-правовая форма организации)

N п/п	ФИО (Если изменили фамилию, имя или отчество, то укажите их, а также когда, где и по какой причине изменили)	Должность	Дата и место рождения	Место жительства / регистрации	ИНН	СНИЛС	Паспорт (номер, серия, когда и ком выдан)
1	Лисенко Владимир Владимирович	Директор	30.10.1970	Москва, Тушинский пр-зд д.8 кв.1	645201450 325	043-068- 417-35	45 15 225740. 07.11.2015 ОУФМС России по гор.Москва по р-ну Локровское- Стрешнево
2.	Забельина 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 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

4.	Белоновиц 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 Клинским УВД Московской области
5.	Сильников Виктор Анатольевич	Заместитель директора по развитию	26.08.1985	г.Москва, по району Южно-Орловский, ул. 2-я Машиностроения , дом 9, кв.135	870100713 185	109-405- 344-36 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 Отделом УФМС России по Московской области в Клинском районе
7.	Фадин Алексей Владимирович	Заведующий АН()	10.05.1981	Самарская обл., г. Тольятти, ул. Свердлова, д.68, кв.176	632516087 685	110-839- 872-55 Сызранского р-на, Самарской обл., Клинском районе
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 МП №1 ОУФМС России по Московской обл. по Клинскому муниципальному району