

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 23 декабря 2021 г. N 5713

**О СОБЛЮДЕНИИ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩЕГО ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
И УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР**

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар
от 07.04.2022 N 1377, от 12.04.2023 N 1538)

В соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации, Федеральным [законом](#) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным [законом](#) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 12.01.96 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным [законом](#) от 14.11.2002 N 161-ФЗ "О государственных и муниципальных унитарных предприятиях", Федеральным [законом](#) от 03.11.2006 N 174-ФЗ "Об автономных учреждениях", в целях принятия мер по предупреждению коррупции в муниципальном образовании город Краснодар постановляю:

1. Создать комиссию администрации муниципального образования город Краснодар по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования город Краснодар, не наделенных правами юридического лица, и утвердить ее [состав](#) согласно приложению N 1.

2. Утвердить [Положение](#) о комиссии администрации муниципального образования город Краснодар по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования город Краснодар, не наделенных правами юридического лица, согласно приложению N 2.

3. Утвердить [Порядок](#) уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, согласно приложению N 3.

3.1. Утвердить [Порядок](#) подачи заявления руководителем муниципального учреждения муниципального образования город Краснодар о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей согласно приложению N 4.
(п. 3.1 введен [Постановлением](#) администрации МО город Краснодар от 12.04.2023 N 1538)

4. Руководителям отраслевых, функциональных и территориальных органов администрации муниципального образования город Краснодар, наделенных правами юридического лица, в ведении которых находятся муниципальные предприятия и учреждения муниципального образования город Краснодар, создать комиссию соответствующего отраслевого, функционального и территориального органа администрации муниципального образования город Краснодар по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями подведомственных муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар, в течение 20 рабочих дней со дня вступления в силу настоящего постановления.

5. Руководителям муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар в случае возникновения (наличия) личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, возникшей до вступления в силу настоящего постановления, уведомить представителя нанимателя (работодателя) в порядке, установленном настоящим постановлением, в течение 30 рабочих дней после вступления в силу настоящего постановления.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.
(п. 6 в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар от 12.04.2023 N 1538)

Глава муниципального
образования город Краснодар
А.А.АЛЕКСЕЕНКО

Приложение N 1
к постановлению администрации
МО город Краснодар
от 23 декабря 2021 г. N 5713

**СОСТАВ
КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ
КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩЕГО ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ
ПРЕДПРИЯТИЙ И УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР, НАХОДЯЩИХСЯ В ВЕДЕНИИ
ОТРАСЛЕВЫХ И ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОРГАНОВ АДМИНИСТРАЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР,
НЕ НАДЕЛЕННЫХ ПРАВАМИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар от 12.04.2023 N 1538)

Слюсарев Максим Сергеевич	- первый заместитель главы муниципального образования город Краснодар, председатель Комиссии
Тушев	- начальник управления кадровой политики и

- Виктор Александрович
муниципальной службы администрации
муниципального образования город Краснодар,
заместитель председателя Комиссии
- Терехов
Сергей Васильевич - заместитель начальника отдела муниципальной службы
управления кадровой политики и муниципальной
службы администрации муниципального образования
город Краснодар, секретарь Комиссии
- Члены Комиссии:
- Андреева
Анастасия Сергеевна - заместитель начальника отдела кадрового обеспечения
управления кадровой политики и муниципальной
службы администрации муниципального образования
город Краснодар
- Гетманцев
Константин Владимирович - доктор экономических наук, профессор кафедры
организации и планирования местного развития
факультета управления и психологии ФГБОУ ВО
"Кубанский государственный университет" (по
согласованию)
- Козка
Роман Сергеевич - директор правового департамента администрации
муниципального образования город Краснодар
- Мясникова
Татьяна Алексеевна - доктор экономических наук, заведующий кафедрой
государственного и муниципального управления ФГБОУ
ВО "Кубанский государственный университет" (по
согласованию)
- Стабровская
Анжела Александровна - заместитель начальника управления, начальник отдела
муниципальной службы управления кадровой политики
и муниципальной службы администрации
муниципального образования город Краснодар
- Чадранцев
Гарий Васильевич - председатель комитета по законодательству и
противодействию коррупции Краснодарского
регионального отделения Общероссийской
общественной организации "Ассоциация юристов
России" (по согласованию)

Начальник управления
кадровой политики и муниципальной
службы администрации муниципального
образования город Краснодар
В.А.ТУШЕВ

ПОЛОЖЕНИЕ
О КОМИССИИ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА
О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ И УРЕГУЛИРОВАНИИ КОНФЛИКТА
ИНТЕРЕСОВ, ВОЗНИКАЮЩЕГО ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ
ОБЯЗАННОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
И УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР

Список изменяющих документов
(в ред. Постановлений администрации МО город Краснодар
от 07.04.2022 N 1377, от 12.04.2023 N 1538)

Раздел I

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии администрации муниципального образования город Краснодар по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар, находящихся в ведении отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования город Краснодар, не наделенных правами юридического лица (далее - Комиссия), в целях принятия мер по предупреждению коррупции в муниципальном образовании город Краснодар. (п. 1 в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар от 12.04.2023 N 1538)

2. Комиссия в своей работе руководствуется [Конституцией](#) Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Краснодарского края, [Уставом](#) муниципального образования город Краснодар, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Краснодар, настоящим Положением.

3. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных предприятий и учреждений (далее - руководители муниципальных организаций), находящихся в ведении отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования город Краснодар, не наделенных правами юридического лица.

Раздел II

ПОРЯДОК ОБРАЗОВАНИЯ КОМИССИИ

4. Комиссия образуется администрацией муниципального образования город Краснодар (далее - администрация), ее состав и порядок работы утверждаются постановлением администрации муниципального образования город Краснодар.

5. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя, секретарь и члены Комиссии из числа лиц, замещающих должность муниципальной службы в отраслевых и функциональных органах администрации, не наделенных правами юридического лица, а также представитель (представители) научных и образовательных организаций профессионального и дополнительного образования, деятельность которых связана с муниципальной службой. Все

члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя Комиссии.

Решение Комиссии принимается большинством голосов членов Комиссии, присутствующих на заседании. При принятии решения все члены Комиссии обладают равными правами. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

Подготовка заседания Комиссии, извещение членов Комиссии о дате, времени и месте проведения заседания Комиссии, а также о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания осуществляется секретарем Комиссии.

6. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

7. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

Раздел III

ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса вправе участвовать:

а) непосредственный руководитель органа администрации, в ведении которого находится муниципальное предприятие или учреждение, в отношении руководителя которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) об урегулировании конфликта интересов;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы; специалисты, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам; должностные лица других органов администрации; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя муниципальной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) урегулировании конфликта интересов, по решению председателя Комиссии, принимаемому по каждому конкретному случаю отдельно, не менее чем за три дня до заседания Комиссии на основании ходатайства руководителя муниципальной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос, включенный в повестку дня заседания Комиссии, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третьих от общего числа членов Комиссии. Проведение заседания с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации, недопустимо.

10. 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.

11. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

а) представление главы муниципального образования город Краснодар или руководителем органа администрации информации:

о представлении руководителем муниципальной организации, за исключением руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город

Краснодар, недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) своих, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

(в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар от 12.04.2023 N 1538)

о несоблюдении руководителем муниципальной организации требований об урегулировании конфликта интересов;

(в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар от 07.04.2022 N 1377)

б) поступившее в управление кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар (далее - управление) заявление руководителя муниципальной организации (за исключением руководителей муниципальных унитарных предприятий муниципального образования город Краснодар) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

в) уведомление руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представленное в установленном порядке;

г) поступившее на имя председателя Комиссии представление главы муниципального образования город Краснодар или руководителя органа администрации или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения руководителем муниципальной организации требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции.

(в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар от 07.04.2022 N 1377)

12. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

13. Уведомление предварительно рассматривается управлением, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления.

14. При подготовке мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления управление имеет право проводить собеседование с руководителем муниципальной организации, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а заместитель главы муниципального образования город Краснодар, координирующий работу управления, вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня его поступления в управление представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления в управление. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Мотивированное заключение, предусмотренное [пунктом 14](#) настоящего Положения, должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлении;

б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктом 24](#) настоящего Положения или иного решения.

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в десятидневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления в Комиссию указанной информации, за исключением случая, предусмотренного [пунктом 17](#) настоящего Положения;

б) не позднее чем за два дня до дня заседания Комиссии организует ознакомление руководителя муниципальной организации, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает ходатайства об участии на заседании Комиссии лиц, указанных в [пункте 8](#) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

17. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, указанного в [подпункте "б" пункта 11](#) настоящего Положения, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами "б" и "в" пункта 11](#) настоящего Положения, не содержится указание о намерении руководителя муниципальной организации лично присутствовать на заседании Комиссии;

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

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципальной организации (с его согласия) и иных лиц, рассматриваются материалы, относящиеся к вопросам, включенным в повестку дня заседания Комиссии.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта "а" пункта 11](#) Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем муниципальной организации, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения о доходах, представленные руководителем муниципальной организации, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует

представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру дисциплинарной ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта "а" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципальной организации соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования законодательства о противодействии коррупции и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу указать руководителю муниципальной организации на недопустимость нарушения либо применить к руководителю организации конкретную меру дисциплинарной ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "б" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципальной организации принять меры по представлению указанных сведений о доходах;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципальной организации сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру дисциплинарной ответственности. Применение мер ответственности не освобождает руководителя муниципальной организации от обязанности представить указанные сведения о доходах.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте "в" пункта 11 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем муниципальной организации должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю организации и (или) представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что руководитель муниципальной организации не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу применить к руководителю муниципальной организации конкретную меру дисциплинарной ответственности.

25. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом "г" пункта 11](#) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

26. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах "а", "б", "в" пункта 11](#) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 21 - 24](#) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

27. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

28. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения Комиссии для представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченного им должностного лица носят рекомендательный характер.

29. В протоколе заседания Комиссии указываются:

а) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к руководителю муниципальной организации претензии и материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений руководителя муниципальной организации и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

ж) решение и обоснование его принятия;

з) результаты голосования;

и) другие сведения.

30. Член Комиссии, не согласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен руководитель муниципальной организации.

31. Копии протокола заседания Комиссии в семидневный срок со дня заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу, полностью или в виде выписок из него - руководителю муниципальной организации, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) руководителя муниципальной организации информация об этом незамедлительно представляется представителю нанимателя (работодателю) или уполномоченному им должностному лицу для решения вопроса о применении к руководителю муниципальной организации мер дисциплинарной ответственности, предусмотренных Трудовым [кодексом](#)

Российской Федерации.

33. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципальной организации действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок со дня заседания Комиссии, а при необходимости - немедленно.

34. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципальной организации, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований законодательства о противодействии коррупции и (или) урегулировании конфликта интересов.

35. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии, хранение материалов заседания Комиссии, а также информирование членов Комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов Комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, осуществляются управлением.

Начальник управления
кадровой политики и муниципальной
службы администрации муниципального
образования город Краснодар
В.А.ТУШЕВ

Приложение N 3
к постановлению администрации
МО город Краснодар
от 23 декабря 2021 г. N 5713

**ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЯМИ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
И УЧРЕЖДЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ
ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

Список изменяющих документов
(в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар
от 07.04.2022 N 1377)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар (далее - муниципальные организации) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Порядок).

(п. 1 в ред. [Постановления](#) администрации МО город Краснодар от 07.04.2022 N 1377)

2. Руководители муниципальных организаций в письменной форме уведомляют

представителя нанимателя (работодателя) или уполномоченное им должностное лицо о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и принимают меры по предотвращению или урегулированию подобного конфликта.

3. **Уведомление** о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), представляется руководителем муниципальной организации по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомление представляется в день возникновения личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов:

руководителями муниципальных организаций, подведомственных отраслевым и функциональным органам администрации муниципального образования город Краснодар, не обладающим правами юридического лица, - в сектор по противодействию коррупции отдела муниципальной службы управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар (далее - сектор);

руководителями муниципальных организаций, подведомственных отраслевым, функциональным и территориальным органам администрации муниципального образования город Краснодар, наделенным правами юридического лица (далее - орган администрации), - в кадровую службу органа администрации или должностному лицу органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений (далее - кадровая служба).

5. Уведомление подлежит регистрации в **журнале**, оформленном в соответствии с приложением N 2, в день его представления. Ведение указанного журнала обеспечивают работники сектора или кадровой службы соответственно.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю муниципальной организации под подпись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. Уведомление с отметкой о регистрации в течение одного рабочего дня после его регистрации направляется:

сектором - главе муниципального образования город Краснодар;

кадровой службой - руководителю органа администрации.

(в ред. **Постановления** администрации МО город Краснодар от 07.04.2022 N 1377)

7. По поручению главы муниципального образования город Краснодар или руководителя органа администрации уведомление предварительно рассматривается сектором или кадровой службой, которые осуществляют подготовку мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения уведомления в порядке, установленном Положением о комиссии администрации муниципального образования город Краснодар по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулированию конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар (далее - Комиссия по урегулированию конфликта интересов).

8. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, направляются в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления сектором или кадровой службой соответственно председателю Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

9. Комиссия по урегулированию конфликта интересов рассматривает поступившие материалы и принимает решение в порядке, установленном Положением о Комиссии по урегулированию конфликта интересов.

Начальник управления
кадровой политики и муниципальной
службы администрации муниципального
образования город Краснодар
В.А.ТУШЕВ

Приложение N 1
к Порядку
уведомления руководителями
муниципальных предприятий и учреждений
муниципального образования город
Краснодар о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

(отметка об ознакомлении)

Представителю нанимателя (работодателю)

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит
или может привести к конфликту интересов

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 меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь/не намереваюсь (нужное подчеркнуть) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар и урегулированию конфликта интересов.

Согласен с обработкой моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством. Даю согласие на действия (операции) с персональными данными, включая сбор, систематизацию, хранение, использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение в целях обработки персональных данных.

Лицо,
представившее _____ " __ " _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Лицо, принявшее _____ " __ " _____ 20__ г.
уведомление (подпись) (расшифровка подписи) (дата)

Регистрационный номер в журнале регистрации уведомлений _____

" __ " _____ 20__ г.
(дата)

Начальник управления
кадровой политики и муниципальной
службы администрации муниципального
образования город Краснодар
В.А.ТУШЕВ

Приложение N 2
к Порядку
уведомления руководителями
муниципальных предприятий и учреждений
муниципального образования город
Краснодар о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести
к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации поступивших уведомлений руководителей муниципальных
предприятий и учреждений муниципального образования
город Краснодар о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Уведомление		Уведомление представлено Ф.И.О., должность, подпись	Уведомление зарегистрировано Ф.И.О., должность, подпись	Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
N п/п	дата регистрации			
1.				
2.				

Начальник управления
кадровой политики и муниципальной
службы администрации муниципального
образования город Краснодар
В.А.ТУШЕВ

Приложение N 4
к постановлению администрации
МО город Краснодар
от 23 декабря 2021 г. N 5713

**ПОРЯДОК
ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД КРАСНОДАР О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ
ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО
ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)
И (ИЛИ) НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

Список изменяющих документов
(введен [Постановлением](#) администрации МО город Краснодар
от 12.04.2023 N 1538)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления руководителем муниципального учреждения муниципального образования город Краснодар (далее - руководитель учреждения) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (далее - сведения о доходах) своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - Порядок).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается руководителем учреждения в срок, установленный для подачи сведений о доходах.

3. **Заявление**, представляется руководителем учреждения по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Заявление представляется:

руководителем учреждения, находящимся в ведении отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования город Краснодар, не наделенных правами юридического лица, - в сектор по противодействию коррупции отдела муниципальной службы управления кадровой политики и муниципальной службы администрации муниципального образования город Краснодар (далее - сектор);

руководителем учреждения, находящимся в ведении отраслевых и функциональных органов администрации муниципального образования город Краснодар, наделенных правами юридического лица, - в кадровую службу органа администрации или должностному лицу органа администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных или иных правонарушений (далее - кадровая служба).

5. Заявление должно быть направлено в сектор или кадровую службу соответственно до истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

6. **Заявление** подлежит регистрации в журнале, оформленном в соответствии с приложением N 2 к настоящему Порядку, в день его представления. Ведение указанного журнала обеспечивают работники сектора или кадровой службы соответственно.

7. К заявлению прилагаются документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представить руководителем учреждения сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

8. Заявление, документы и иные материалы, подтверждающие объективность невозможности представить руководителем учреждения сведения о доходах своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей подлежат рассмотрению на заседании соответствующей комиссии по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар, в установленном порядке.

Начальник управления кадровой
политики и муниципальной службы
администрации муниципального
образования город Краснодар
В.А.ТУШЕВ

Приложение N 1
к Порядку подачи заявления
руководителем муниципального
учреждения муниципального образования
город Краснодар о невозможности
по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга)
и (или) несовершеннолетних детей

Председателю комиссии по соблюдению
требований законодательства о противодействии
коррупции и урегулировании конфликта интересов,
возникающего при исполнении должностных
обязанностей руководителями муниципальных
предприятий и учреждений муниципального
образования город Краснодар

(Ф.И.О. руководителя)

(Ф.И.О., замещаемая должность, телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

руководитель _____

(указывается наименование муниципального учреждения)

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

за отчетный период с _____ по _____

в связи с тем, что _____

(указываются причины и обстоятельства, необходимые для оценки объективности и уважительности непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Указанные причины считаю объективными и уважительными.

Меры, принятые для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или)

несовершеннолетних детей:

На основании изложенного, прошу рассмотреть мое заявление на заседании комиссии

(указывается наименование соответствующей комиссии)

по соблюдению требований законодательства о противодействии коррупции и урегулировании конфликта интересов, возникающего при исполнении должностных обязанностей руководителями муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования город Краснодар (далее - комиссия).

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

Приложение:

(документы и иные материалы, подтверждающие факт того, что причины невозможности

представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей являются объективными и уважительными,

и приняты меры для представления сведений о доходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

" ____ " _____ 20 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

Начальник управления кадровой

политики и муниципальной службы
администрации муниципального
образования город Краснодар
В.А.ТУШЕВ

Приложение N 2
к Порядку подачи заявления
руководителем муниципального
учреждения муниципального образования
город Краснодар о невозможности
по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга)
и (или) несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений руководителей муниципальных
учреждений муниципального образования
город Краснодар о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга)
и (или) несовершеннолетних детей

N п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О., замещаемая должность лица, подавшего заявление	Ф.И.О. должностного лица, принявшего заявление, подпись
1.			
2.			
