|  |
| --- |
|  |
| Постановление администрации г. Кемерово от 19.07.2013 N 2225 (ред. от 02.02.2024) "О дополнительных мерах по противодействию коррупции на территории города Кемерово" |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 15.02.2024 |

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 июля 2013 г. N 2225

О ДОПОЛНИТЕЛЬНЫХ МЕРАХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

НА ТЕРРИТОРИИ ГОРОДА КЕМЕРОВО

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации г. Кемерово  от 23.01.2015 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=62867&dst=100005), от 29.05.2015 [N 1328](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=65862&dst=100005), от 28.09.2015 [N 2305](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=68146&dst=100005),  от 09.10.2015 [N 2383](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=68439&dst=100005), от 18.02.2016 [N 315](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=70742&dst=100005), от 24.03.2016 [N 581](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=71326&dst=100005),  от 09.06.2016 [N 1302](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=73066&dst=100005), от 24.11.2016 [N 3000](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=76744&dst=100005), от 15.02.2017 [N 252](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=78495&dst=100005),  от 26.06.2017 [N 1741](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=81302&dst=100005), от 14.07.2017 [N 1962](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=81753&dst=100011), от 03.08.2017 [N 2131](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=82206&dst=100005),  от 19.01.2018 [N 79](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=86580&dst=100005), от 01.02.2018 [N 177](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=86888&dst=100005), от 07.06.2018 [N 1180](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=89469&dst=100005),  от 01.08.2018 [N 1627](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=90720&dst=100005), от 16.01.2019 [N 43](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=94281&dst=100005), от 29.08.2019 [N 2240](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=99828&dst=100005),  от 25.09.2020 [N 2674](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=109617&dst=100005), от 16.11.2020 [N 3315](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=111157&dst=100005), от 17.02.2021 [N 444](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=113967&dst=100005),  от 23.07.2021 [N 2097](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117884&dst=100005), от 11.10.2021 [N 2838](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=119940&dst=100005), от 28.01.2022 [N 205](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=122981&dst=100005),  от 27.02.2023 [N 556](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=132880&dst=100005), от 17.03.2023 [N 807](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=133327&dst=100005), от 06.09.2023 [N 2809](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=137691&dst=100005),  от 02.02.2024 [N 293](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=140954&dst=100005)) |  |

В соответствии с Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=439191) от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [Указом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=384295) Президента Российской Федерации от 19.05.2008 N 815 "О мерах по противодействию коррупции", [Законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=117325) Кемеровской области от 02.11.2017 N 97-ОЗ "О регулировании отдельных вопросов в сфере противодействия коррупции", [постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=132087) Губернатора Кемеровской области от 15.10.2015 N 67-пг "О Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Кемеровской области - Кузбассе и признании утратившими силу некоторых постановлений Губернатора Кемеровской области", в целях принятия мер по противодействию коррупции в органах городского самоуправления, муниципальных учреждениях и предприятиях, а также устранения причин и условий, порождающих коррупционные проявления при реализации полномочий, возложенных на органы городского самоуправления

(преамбула в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=109617&dst=100006) администрации г. Кемерово от 25.09.2020 N 2674)

1. Создать Совет при Главе города Кемерово по противодействию коррупции согласно [приложению N 1](#P46).

2. Создать Комиссию по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях согласно [приложению N 2](#P135).

3. Утвердить [Положение](#P204) о Совете при Главе города Кемерово по противодействию коррупции согласно приложению N 3.

4. Утвердить [Положение](#P255) о Комиссии по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях согласно приложению N 4.

5. Считать утратившими силу:

- постановление администрации города от 15.02.2012 N 19 "О мерах по противодействию коррупции";

- распоряжение Главы города от 22.06.2007 N 2601 "О создании городской межведомственной комиссии по противодействию коррупции";

- распоряжение Главы города от 13.10.2009 N 4432 "О внесении изменений в распоряжение Главы города от 22.06.2007 N 2601 "О создании городской межведомственной комиссии по противодействию коррупции".

6. Комитету по работе со СМИ (Е.А.Дубкова) опубликовать данное постановление в газете "Кемерово" и разместить на официальном сайте администрации города Кемерово в сети Интернет.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава города

В.К.ЕРМАКОВ

Приложение N 1

к постановлению администрации

города Кемерово

от 19 июля 2013 г. N 2225

СОСТАВ

СОВЕТА ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации г. Кемерово  от 06.09.2023 [N 2809](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=137691&dst=100006), от 02.02.2024 [N 293](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=140954&dst=100006)) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета: | | |
| Анисимов Дмитрий Викторович | - | Глава города Кемерово |
| Заместитель председателя Совета: | | |
| Трофимова Марина Юрьевна | - | заместитель Главы города, руководитель аппарата |
| Секретарь Совета: |  |  |
| Потемкина Кристина Павловна | - | консультант-советник сектора по противодействию коррупции отдела кадровой работы администрации города Кемерово |
| Члены Совета: | | |
| Андреев Юрий Александрович | - | Председатель Кемеровского городского Совета народных депутатов (по согласованию) |
| Базелюк Максим Евгеньевич | - | начальник отделения УФСБ России по Кемеровской области - Кузбассу (по согласованию) |
| Березина Ольга Ивановна | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления Рудничного района |
| Березовский Дмитрий Вячеславович | - | заместитель Главы города, начальник управления дорожного хозяйства и благоустройства |
| Загайнов Эдуард Александрович | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления ж. р. Лесная Поляна |
| Захарова Наталья Ивановна | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления Ленинского района |
| Коваленко Олег Владимирович | - | заместитель Главы города по социальным вопросам |
| Лысенко Сергей Валерьевич | - | заместитель Главы города, начальник управления жилищно-коммунального хозяйства |
| Мельник Василий Петрович | - | первый заместитель Главы города |
| Нагаев Марат Махатович | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления ж. р. Ягуновский, Пионер |
| Павлов Дмитрий Владимирович | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления ж. р. Кедровка, Промышленновский |
| Павлов Евгений Анатольевич | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления Заводского района |
| Салдаева Татьяна Владимировна | - | председатель юридического комитета администрации города Кемерово |
| Самодумов Олег Юрьевич | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления Центрального района |
| Терзитская Елена Владимировна | - | заместитель Главы города, начальник управления экономического развития |
| Хаблюк Николай Юрьевич | - | председатель комитета по управлению муниципальным имуществом города Кемерово |
| Шкурко Сергей Владимирович | - | начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции (ОЭБ и ПК) Управления Министерства внутренних дел России по городу Кемерово (по согласованию) |
| Яковлев Алексей Сергеевич | - | заместитель Главы города, начальник территориального управления Кировского района |

Начальник управления делами

В.И.ВЫЛЕГЖАНИНА

Приложение N 2

к постановлению администрации

города Кемерово

от 19 июля 2013 г. N 2225

СОСТАВ

КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И ПРЕДПРИЯТИЯХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=140954&dst=100009) администрации г. Кемерово  от 02.02.2024 N 293) |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель комиссии: | | |
| Трофимова Марина Юрьевна | - | заместитель Главы города, руководитель аппарата |
| Заместитель председателя комиссии: | | |
| Колчанова Анастасия Олеговна | - | начальник отдела кадровой работы администрации города Кемерово |
| Секретарь комиссии: | | |
| Щеглова Ксения Петровна | - | консультант-советник сектора по противодействию коррупции отдела кадровой работы администрации города Кемерово |
| Члены комиссии: | | |
| Дашковская Наталья Юрьевна | - | начальник управления образования администрации города Кемерово |
| Золотарева Наталья Александровна | - | заместитель начальника управления городского развития по правовым вопросам администрации города Кемерово |
| Конюхова Анна Сергеевна | - | начальник управления потребительского рынка и развития предпринимательства администрации города Кемерово |
| Панова Лариса Сладиславовна | - | заместитель начальника управления жилищно-коммунального хозяйства администрации города Кемерово |
| Сагайдак Ирина Николаевна | - | начальник управления культуры, спорта и молодежной политики администрации города Кемерово |
| Салдаева Татьяна Владимировна | - | председатель юридического комитета администрации города Кемерово |
| Сидорова Елена Валентиновна | - | начальник управления социальной защиты населения администрации города Кемерово |
| Терзитская Елена Владимировна | - | заместитель Главы города, начальник управления экономического развития |
| Шишов Валерий Алексеевич | - | заместитель начальника отдела по работе с правоохранительными органами и противопожарными службами администрации города Кемерово |
| Шкор Марина Викторовна | - | начальник управления транспорта и связи администрации города Кемерово |
| Шкурко Сергей Владимирович | - | начальник отдела экономической безопасности и противодействия коррупции Управления Министерства внутренних дел России по городу Кемерово (по согласованию) |
| Шут Дмитрий Александрович | - | заместитель начальника управления дорожного хозяйства и благоустройства администрации города Кемерово |

Начальник управления делами

В.И.ВЫЛЕГЖАНИНА

Приложение N 3

к постановлению администрации

города Кемерово

от 19 июля 2013 г. N 2225

ПОЛОЖЕНИЕ

О СОВЕТЕ ПРИ ГЛАВЕ ГОРОДА КЕМЕРОВО

ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. постановлений администрации г. Кемерово  от 23.01.2015 [N 100](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=62867&dst=100009), от 27.02.2023 [N 556](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=132880&dst=100008)) |  |

1. Общие положения

1.1. Совет при Главе города Кемерово по противодействию коррупции (далее - Совет) является совещательным органом при Главе города.

1.2. Совет в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными федеральными, областными и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Совет в целях осуществления своей деятельности имеет право:

1.3.1. Принимать в пределах своей компетенции решения, касающиеся организации, координации, совершенствования и оценки эффективности деятельности субъектов противодействия коррупции, находящихся на территории города, а также осуществлять контроль за исполнением этих решений.

1.3.2. Создавать рабочие группы в целях изучения вопросов, касающихся противодействия коррупции.

1.3.3. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от субъектов противодействия коррупции, осуществляющих свою деятельность на территории города Кемерово.

1.3.4. Заслушивать на заседаниях Совета должностных лиц субъектов противодействия коррупции, расположенных на территории города.

1.3.5. Привлекать для участия в работе Совета должностных лиц и специалистов, а также представителей общественных объединений и организаций.

2. Основная задача и функции Совета

2.1. Основной задачей Совета является оказание содействия Главе города Кемерово в определении приоритетных направлений в сфере противодействия коррупции и рекомендаций, направленных на повышение эффективности работы по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению коррупции в органах городского самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий.

2.2. Совет осуществляет следующие функции:

2.2.1. Рассматривает поступающие от Комиссии по противодействию коррупции, граждан и должностных лиц предложения по предупреждению и пресечению коррупции в органах городского самоуправления и муниципальных учреждениях и предприятиях.

2.2.2. Заслушивает ежегодно доклад заместителя председателя Совета о состоянии дел в сфере профилактики коррупционных проявлений в отраслевых и функциональных подразделениях администрации города Кемерово, муниципальных учреждениях и предприятиях.

(пп. 2.2.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=132880&dst=100009) администрации г. Кемерово от 27.02.2023 N 556)

2.2.3. Представляет ежегодно информацию Главе города о состоянии дел в сфере борьбы с коррупцией на территории города Кемерово и предложения по совершенствованию правоохранительной деятельности на территории городского округа в целях предупреждения и пресечения должностных преступлений и иных злоупотреблений властью, в том числе в правоохранительных органах.

2.3. Совет не рассматривает сообщения о преступлениях и правонарушениях, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

3. Порядок работы Совета

3.1. Члены Совета участвуют в его заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

3.2. Заседание Совета проводит его председатель или по поручению председателя - заместитель председателя.

Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей членов Совета.

(п. 3.2 в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=62867&dst=100009) администрации г. Кемерово от 23.01.2015 N 100)

3.3. Решения Совета оформляются протоколом заседания, который подписывает председатель (заместитель председателя) Совета, проводивший заседание и секретарь Совета.

В случае несогласия с принятым решением член Совета вправе изложить в письменном виде свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

При необходимости решение Совета может быть реализовано посредством принятия нормативного правового акта органа городского самоуправления.

Начальник управления делами

В.И.ВЫЛЕГЖАНИНА

Приложение N 4

к постановлению администрации

города Кемерово

от 19 июля 2013 г. N 2225

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ

В МУНИЦИПАЛЬНЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ И ПРЕДПРИЯТИЯХ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. [постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW284&n=140954&dst=100010) администрации г. Кемерово  от 02.02.2024 N 293) |  |

1. Общие положения

1.1. Комиссия по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях (далее - Комиссия) создается в целях подготовки предложений по предупреждению и пресечению коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях города Кемерово.

1.2. Состав Комиссии утверждается Главой города.

В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь и члены Комиссии.

1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется [Конституцией](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=2875) Российской Федерации, федеральными нормативными правовыми актами, нормативными правовыми актами Кемеровской области - Кузбасса и муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

2. Задачи Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

2.1.1. Анализ деятельности муниципальных учреждений и предприятий в целях выявления причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.

2.1.2. Анализ распорядительных актов руководителей муниципальных учреждений и предприятий в целях выявления условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.

2.1.3. Разработка предложений по организации эффективного взаимодействия на территории города органов государственной власти, органов местного самоуправления и муниципальных учреждений и предприятий в целях достижения согласованности действий по предупреждению, выявлению и пресечению коррупции.

2.1.4. Разработка и организация осуществления комплекса дополнительных мер по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях.

2.1.5. Оказание содействия лицам, замещающим должности руководителей муниципальных учреждений и предприятий, в обеспечении соблюдения ограничений и исполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции.

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

3. Полномочия Комиссии

3.1. Разработка мер по противодействию коррупции, а также по устранению причин и условий, порождающих коррупцию, в муниципальных учреждениях и предприятиях.

3.2. Запрос в установленном порядке необходимой информации и документов.

3.3. Приглашение на заседания Комиссии должностных лиц организаций, действующих на территории города Кемерово.

3.4. Формирование постоянных и временных рабочих (экспертных) групп по вопросам борьбы с коррупцией.

3.5. Рассмотрение в пределах своей компетенции:

3.5.1. Уведомлений руководителей муниципальных учреждений и предприятий о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление).

3.5.2. Заявлений руководителей муниципальных учреждений о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

3.5.3. Поступившей информации от должностного лица администрации города Кемерово, уполномоченного на исполнение функций представителя нанимателя (работодателя) по отношению к руководителю муниципального учреждения или предприятия (далее - работодатель) или любого члена Комиссии, касающейся обеспечения соблюдения руководителями муниципальных учреждений и предприятий обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, в том числе требований об урегулировании конфликта интересов, либо осуществления в учреждениях и предприятиях мер по предупреждению коррупции.

3.5.4. Материалов проверки, свидетельствующих о представлении руководителем муниципального учреждения недостоверных и (или) неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) или несовершеннолетних детей, представленных работодателем.

3.6. Направление информационных и рекомендательных материалов по вопросам, отнесенным к компетенции Комиссии, в муниципальные учреждения и предприятия.

4. Организация деятельности Комиссии и порядок ее работы

4.1. Заседания Комиссии проводятся в соответствии с планом ее работы на текущий год, утверждаемым председателем Комиссии.

Основанием для проведения заседания Комиссии является поступление информации, документов и материалов, предусмотренных [п. п. 3.5.1](#P286) - [3.5.4](#P289) настоящего Положения.

Внеочередные заседания Комиссии могут проводиться по инициативе председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, а также члена Комиссии (по согласованию с председателем Комиссии или его заместителем и по представлению секретаря Комиссии).

4.2. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии или в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии. В отсутствие секретаря Комиссии его обязанности исполняет другой член Комиссии по поручению председательствующего на заседании Комиссии.

4.3. Заседания Комиссии проводятся открыто. В целях обеспечения конфиденциальности при рассмотрении соответствующих вопросов председателем Комиссии может быть принято решение о проведении закрытого заседания Комиссии (присутствуют только члены Комиссии и приглашенные на заседание лица).

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

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

4.5. По решению Комиссии могут создаваться рабочие (экспертные) группы по отдельным вопросам.

4.6. Председатель Комиссии:

а) осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии;

б) утверждает план работы Комиссии;

в) утверждает повестку дня очередного заседания Комиссии;

г) дает поручения в рамках своих полномочий членам Комиссии.

4.7. Секретарь Комиссии:

а) обеспечивает подготовку проекта плана работы Комиссии;

б) организует выполнение поручений председателя Комиссии, данных по результатам заседаний Комиссии;

в) формирует повестку заседания, осуществляет подготовку необходимых материалов к заседанию, проектов соответствующих решений, ведет протокол заседания;

г) информирует членов Комиссии, приглашенных на заседание лиц, экспертов, иных лиц о месте, времени проведения и повестке заседания, обеспечивает их необходимыми материалами, участвует в заседаниях комиссии;

д) оформляет протоколы заседаний Комиссии.

4.8. Председатель Комиссии (а в случае его отсутствия - заместитель председателя Комиссии) при поступлении к нему информации, указанной в [пункте 3.5 раздела 3](#P285) настоящего Положения:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее 30 дней со дня поступления информации;

б) организует ознакомление членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в Комиссию;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, которые могут дать пояснения по рассматриваемым Комиссией вопросам, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

4.9. Заседание Комиссии проводится в присутствии руководителя муниципального учреждения или предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос.

При наличии письменной просьбы руководителя муниципального учреждения или предприятия о рассмотрении без его участия уведомления либо заявления, представляемых в соответствии с настоящим Положением, заседание Комиссии проводится в его отсутствие.

В случае неявки на заседание Комиссии руководителя муниципального учреждения или предприятия и при отсутствии письменной просьбы о рассмотрении вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается.

В случае повторной неявки без уважительных причин Комиссия может принять решение о рассмотрении уведомления или заявления в отсутствие руководителя муниципального учреждения или предприятия.

4.10. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения или предприятия (с его согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы (при наличии).

4.11. Решение Комиссии считается правомочным, если на ее заседании присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена Комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания Комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член Комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

4.13. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) руководителя учреждения или предприятия, в отношении которого рассматривается вопрос;

в) содержание пояснений лица, замещающего должность руководителя учреждения или предприятия, и других лиц по рассматриваемому вопросу;

г) фамилии, имена, отчества (при наличии), выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

д) другие сведения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

4.14. Член Комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должны быть ознакомлены лица, участвующие в заседании.

4.15. Копия протокола заседания Комиссии в 10-дневный срок со дня заседания направляется полностью или в виде выписок из него - работодателю и руководителю муниципального учреждения или предприятия (при рассмотрении вопросов в отношении руководителя конкретного муниципального учреждения или предприятия), а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

4.16. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем учреждения или предприятия действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

4.17. Работодатель обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к руководителю муниципального учреждения или предприятия мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции.

4.18. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении работодатель в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение работодателя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

4.19. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу руководителя муниципального учреждения или предприятия, в отношении которого рассматривался вопрос.

4.20. Оригиналы протоколов заседания Комиссии хранятся в секторе по противодействию коррупции отдела кадровой работы администрации города Кемерово.

4.21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.5.3](#P288) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель муниципального учреждения или предприятия соблюдал требования, установленные в целях противодействия коррупции, в том числе требования об урегулировании конфликта интересов, либо обязанности по осуществлению в учреждениях и предприятиях мер по предупреждению коррупции;

б) руководитель муниципального учреждения или предприятия не соблюдал требования, установленные в целях противодействия коррупции, в том числе требования об урегулировании конфликта интересов, либо обязанности по осуществлению в учреждениях и предприятиях мер по предупреждению коррупции. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю указать руководителю муниципального учреждения или предприятия на недопустимость нарушения требований, установленных в целях противодействия коррупции, и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к руководителю муниципального учреждения или предприятия конкретную меру ответственности.

4.22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 3.5.4](#P289) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) или несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные руководителем муниципального учреждения, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении себя, своих супруги (супруга) или несовершеннолетних детей, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует работодателю, направившему соответствующие материалы для рассмотрения в комиссию, применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности.

5. Порядок рассмотрения уведомлений руководителей

муниципальных учреждений и предприятий о возникновении

личной заинтересованности, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

5.1. [Уведомление](#P391) о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, оформляется руководителем муниципального учреждения или предприятия в письменном виде по форме, утвержденной приложением N 1 к настоящему Положению, и передается работодателю.

5.2. Работодатель или уполномоченное им лицо в срок не позднее 3 рабочих дней со дня получения соответствующего уведомления передает указанное уведомление для рассмотрения в Комиссию.

5.3. Комиссия по результатам рассмотрения уведомления принимает одно из следующих решений:

5.3.1. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует.

5.3.2. Признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов.

5.3.3. Признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов.

5.4. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.3.2, работодатель принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

5.5. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом 5.3.3, работодатель принимает решение о применении к руководителю муниципального учреждения или предприятия мер дисциплинарной ответственности.

6. Порядок рассмотрения заявления руководителя

муниципального учреждения о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, расходах,

об имуществе и обязательствах имущественного характера

в отношении своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей

6.1. Руководитель муниципального учреждения в случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения) представляет работодателю не позднее срока представления сведений [заявление](#P436) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению. К заявлению в обязательном порядке прилагаются документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений.

6.2. Работодатель незамедлительно передает указанное заявление в Комиссию с целью его рассмотрения.

6.3. По итогам рассмотрения заявления Комиссия принимает одно из следующих решений:

6.3.1. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений является объективной и уважительной.

6.3.2. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует руководителю учреждения принять меры по представлению указанных сведений.

6.3.3. Признать, что причина непредставления руководителем учреждения сведений необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю применить к руководителю учреждения меры ответственности.

Приложение N 1

к Положению о Комиссии

по противодействию коррупции

в муниципальных учреждениях

и предприятиях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, учреждение

(предприятие))

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности, 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) лично присутствовать на заседании Комиссии

по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях при

рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Приложение N 2

к Положению о Комиссии

по противодействию коррупции

в муниципальных учреждениях

и предприятиях

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество работодателя)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество, учреждение)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(телефон для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам представить

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О.)

не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или)

несовершеннолетних детей (нужное подчеркнуть)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., адрес места жительства, адрес места пребывания супруги (супруга)

и (или) несовершеннолетнего ребенка)

в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(причина непредставления сведений)

К заявлению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

2. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии

по противодействию коррупции в муниципальных учреждениях и предприятиях при

рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_"\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Начальник управления делами

В.И.ВЫЛЕГЖАНИНА