



**УПОЛНОМОЧЕННЫЙ ПО ПРАВАМ РЕБЕНКА  
В КРАСНОДАРСКОМ КРАЕ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 05.10.2015

№ 32-а

г. Краснодар

**О мероприятиях по противодействию коррупции в аппарате  
Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае**

В целях профилактики коррупции и реализации положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 11 апреля 2014 года № 226 «О национальном плане противодействия коррупции на 2014-2015 годы»:

**1. Утвердить:**

1.1. Положение о комиссии по противодействию коррупции аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (приложение № 1);

1.2. Состав комиссии по противодействию коррупции аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (приложение № 2);

1.3. Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (приложение № 3);

1.4. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (приложение № 4);

1.5. Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (приложение № 5);

1.6. Порядок уведомления гражданскими служащими аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае представителя

нанимателя о фактах обращения к ним в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение № 6);

1.7. Положение о порядке дачи согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение 2 лет после увольнения с гражданской службы (приложение № 7)

1.8. План противодействия коррупции в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (приложение №8).

2. Признать утратившими силу:

Распоряжение № 27-р от 6 сентября 2010 года «О Комиссии Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов»;

Распоряжение № 29-р от 17 сентября 2010 года «Об утверждении порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае к совершению коррупционных правонарушений, регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений»;

Распоряжение № 31-р от 4 октября 2010 года «Об утверждении состава Комиссии Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае по соблюдению требований и служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов».

3. Ведущему консультанту (Дикалов П.А.) обеспечить размещение (опубликование) настоящего распоряжения на официальном сайте Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (<http://www.ombudsman-yug.com/>).

4. Консультанту аппарата (Н.Б. Михайлец) довести настоящее распоряжение до сведения сотрудников аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае.

5. Контроль за выполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Уполномоченный по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Т.Ф. Ковалева

## ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ

проекта распоряжения Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае от 05.10.2015 № 502-а

«О мероприятиях по противодействию коррупции в аппарате Уполномоченного  
по правам ребенка в Краснодарском крае»

Проект внесен и составлен:

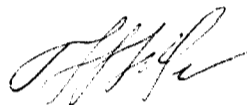
главным консультантом  
организационно - аналитического  
отдела аппарата



Н.С. Одинцова

Согласовано:

Начальником  
организационно-аналитического  
отдела аппарата



Н.Г. Кубраченко

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1**  
к распоряжению Уполномоченного по  
правам ребенка в Краснодарском крае

от 05.10.2015 № 52-а

**Положение о комиссии по противодействию коррупции  
аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по противодействию коррупции (далее - комиссия) аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - Аппарат) является совещательным органом, образованным в целях эффективного решения вопросов разработки и реализации мер по противодействию коррупции и устранению причин и условий, порождающих коррупцию, искоренению злоупотреблений и пресечению преступлений с использованием должностного положения, обеспечения соблюдения норм служебной этики государственными служащими в сфере деятельности Аппарата.

1.2. Комиссия взаимодействует с правоохранительными органами по реализации мер, направленных на предупреждение (профилактику) коррупции и на выявление субъектов коррупционных правонарушений.

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

1.4. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, Законом Краснодарского края от 26 июня 2002 года № 498-КЗ «Об Уполномоченном по правам ребенка в Краснодарском крае», постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 23 октября 2002 года № 1750-П «О положении об аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае» и иными локальными актами Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - Уполномоченный).

**2. Основные задачи комиссии**

Основными задачами комиссии являются:

2.1. Выявление и изучение причин и условий, способствующих возникновению и распространению коррупции.

2.2. Подготовка предложений по предупреждению и пресечению коррупции в сфере деятельности Apparata.

2.3. Анализ правовых актов Уполномоченного в целях выявления положений, способствующих возникновению и распространению коррупции.

2.4. Взаимодействие с правоохранительными органами в части достижения целей создания и работы комиссии.

2.5. Контроль за реализацией мероприятий, предусмотренных планом противодействия коррупции в Apparate.

2.6. Участие в разработке комплекса мер, направленных на усиление контроля за соблюдением положений законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации.

### **3. Функции комиссии**

3.1. Рассмотрение вопросов, связанных с решением задач по противодействию коррупции.

3.2. Рассмотрение на заседаниях комиссии информации о возникновении конфликтных и иных проблемных ситуаций, свидетельствующих о возможном наличии признаков коррупции, организации экспертного изучения этих ситуаций с целью последующего информирования правоохранительных органов и иных заинтересованных лиц для принятия мер по подведомственности.

3.3. Осуществление контроля за выполнением решений, принятых комиссией.

### **4. Права комиссии**

Комиссия для решения возложенных на нее задач имеет право:

4.1. Готовить предложения Уполномоченному о запросе в установленном порядке информации у начальников отдела защиты прав несовершеннолетних и организационно-аналитического отдела по вопросам, относящимся к их компетенции.

4.2. Рассматривать на заседаниях предложения отдела защиты прав несовершеннолетних и организационно-аналитического отдела по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

4.3. Привлекать в установленном порядке к работе комиссии представителей общественности.

4.4. Рассматривать документы и материалы по вопросам, относящимся к компетенции комиссии.

### **5. Состав комиссии**

5.1. Состав комиссии утверждается распоряжением Уполномоченного. Комиссия состоит из Председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

5.2. Комиссию возглавляет председатель.

Председатель комиссии:

- организует работу комиссии;
- распределяет обязанности между членами комиссии;
- ведет заседания комиссии, в случае необходимости вносит в повестку дня заседаний комиссии дополнительные вопросы;
- подписывает протоколы комиссии;
- взаимодействует по вопросам, входящим в компетенцию комиссии, с представителями соответствующих органов и организаций.

5.3. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель.

5.4. Секретарь комиссии:

- подготавливает материалы к заседаниям комиссии;
- ведет протоколы заседаний;
- осуществляет необходимую переписку в установленном порядке в процессе подготовки заседаний комиссии;
- составляет списки приглашенных на ее заседания.

5.5. Члены комиссии принимают участие в предварительном рассмотрении материалов, поступивших в комиссию, участвуют в ее заседаниях лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами.

5.6. Члены комиссии:

- обладают равными правами при обсуждении вопросов, внесенных в повестку дня заседания комиссии, а также при голосовании.
- вносят председателю комиссии предложения по формированию повестки дня заседаний комиссии;
- вносят предложения по формированию плана противодействия коррупции в Аппарате;
- в пределах своей компетенции, принимают участие в работе комиссии, а также осуществляют подготовку материалов по вопросам заседаний комиссии;
- в случае невозможности лично присутствовать на заседаниях комиссии, вправе излагать свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде на имя председателя комиссии, которое учитывается при принятии решения;
- участвуют в реализации принятых комиссией решений и полномочий, определенных Положением о комиссии по противодействию коррупции.

## **6. Порядок работы комиссии**

6.1. Основной формой работы комиссии является заседание, которое носит открытый характер.

6.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, по предложению членов комиссии или по предложению председателя комиссии.

6.3. Подготовка материалов к заседаниям комиссии (информации, справки, заключения, обращения, проекты решений комиссии) осуществляется секретарем комиссии.

6.4. На заседание комиссии, по согласованию с председателем, могут быть приглашены представители общественности, которые имеют право участвовать в обсуждении и вносить предложения по существу обсуждаемых вопросов.

6.5. Лица, приглашенные на заседание комиссии, оповещаются о повестке дня заседания, дате, времени и месте его проведения, не позднее, чем за 3 дня до

его проведения.

6.6. Повестка заседания комиссии формируется председателем на основе решений комиссии, а также по предложениям ее членов, которые направляются председателю комиссии для утверждения, не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания.

6.7. Повестка дня, порядок рассмотрения вопросов на заседаниях комиссии, список приглашенных утверждаются Председателем.

## 7. Проведение заседаний комиссии

7.1. Заседания комиссии ведет Председатель.

7.2. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

7.3. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии и оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии, присутствующими членами комиссии, а также секретарем комиссии. К протоколу прилагаются документы, рассмотренные на заседании комиссии.

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

7.4. Решения комиссии в 5-дневный срок после их подписания направляются членам комиссии, начальникам отделов аппарата, которым вносятся предложения комиссии по устранению предпосылок к коррупционным проявлениям.

7.5. В необходимых случаях решения комиссии могут быть оформлены как распоряжение Уполномоченного.

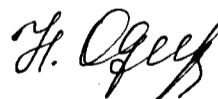
## 8. Внесение изменений

8.1. Внесение изменений и дополнений в настоящее Положение осуществляется на основании решения Комиссии путем подготовки проекта положения в новой редакции.

## 9. Регистрация

9.1. Положение о комиссии утверждается распоряжением Уполномоченного.

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к распоряжению Уполномоченного по  
правам ребенка в Краснодарском крае

от 05.10.2015 № 52-2

**СОСТАВ**  
**комиссии по противодействию коррупции аппарата Уполномоченного**  
**по правам ребенка в Краснодарском крае**

№ п/п		Ф.И.О.	Должность
1.	Председатель комиссии	Кубраченко Нелли Григорьевна	начальник организационно-аналитического отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
2.	Заместитель председателя комиссии	Коннова Ольга Валентиновна	начальник отдела защиты прав несовершеннолетних аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
3.	Секретарь комиссии	Одинцова Наталья Сергеевна	главный консультант организационно-аналитического отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
Члены комиссии			
4.		Дикалов Павел Александрович	ведущий консультант отдела защиты прав несовершеннолетних аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
5.		Михайлец Наталия Борисовна	консультант организационно-аналитического отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова





ПРИЛОЖЕНИЕ № 3  
к распоряжению Уполномоченного по  
правам ребенка в Краснодарском крае

от 05.10.2015 № 52-а

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению**  
**государственных гражданских служащих Краснодарского края и**  
**урегулированию конфликта интереса аппарата Уполномоченного по**  
**правам ребенка в Краснодарском крае**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - комиссия), образуемая в аппарате Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - Аппарат) в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов».

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Краснодарского края, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие Аппарату:

1) в обеспечении соблюдения государственными гражданскими служащими Краснодарского края (далее - гражданские служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в Аппарате мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края (далее - должности гражданской службы) в аппарате.

5. Порядок формирования и деятельности комиссии, а также ее состав

определяются Уполномоченным по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - Уполномоченный) в соответствии с настоящим Положением.

6. Комиссия образуется распоряжением Уполномоченного. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый Уполномоченным из числа членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в Аппарате, секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

7. В состав комиссии входят:

1) заместитель Уполномоченного (председатель комиссии), начальник организационно-аналитического отдела аппарата (заместитель председателя комиссии), должностное лицо аппарата, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие из организационно-аналитического отдела, отдела защиты прав несовершеннолетних, определяемые Уполномоченным;

2) представитель (представители) научных и образовательных организаций, деятельность которых связана с государственной службой.

8. Уполномоченный может принять решение о включении в состав комиссии:

1) представителя общественного экспертного совета при Уполномоченном по правам ребенка в Краснодарском крае;

2) общественных помощников Уполномоченного.

9. Лица, указанные в подпункте 2 пункта 7 и в пункте 8 настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными и образовательными организациями, с членами общественного экспертного совета при Уполномоченном, общественными помощниками Уполномоченного.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в Аппарате, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

11. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

12. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два гражданских служащих, замещающих в Аппарате должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в аппарате; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам государственной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией;

должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

13. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в аппарате, недопустимо.

14. 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.

15. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление Уполномоченным в соответствии с пунктом 24 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, государственными гражданскими служащими Краснодарского края, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственным гражданскими служащими Краснодарского края ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 21 апреля 2010 года № 1919-П материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом «а» пункта 1 указанного Положения;

о несоблюдении гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее должностному лицу Аппарата, ответственному за ведение кадровой работы, либо должностному лицу Аппарата, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном распоряжением Уполномоченного:

письменное обращение гражданина, замещавшего в Аппарате должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой

организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с гражданской службы;

заявление гражданского служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

заявление государственного служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) представление Уполномоченного или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения гражданским служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Аппарате мер по предупреждению коррупции;

4) представление Уполномоченным материалов проверки, свидетельствующих о представлении государственным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»).

Письменное обращение гражданина по вопросу, указанному в абзаце втором подпункта 2 настоящего пункта, рассматривается комиссией в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направляется гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомление его устно в течение трех рабочих дней;

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в Аппарат уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином,

замещавшим должность государственной службы в Аппарате, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в Аппарате, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался.

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

16.1. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 Настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность государственной службы в аппарате, должностному лицу, ответственному за кадровую работу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с государственной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности государственной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Специалист, ответственный за антикоррупционную деятельность и специалист, ответственный за выполнение кадровой работы, осуществляют рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

16.2. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

16.3. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, ответственным за кадровую работу, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в министерстве, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления

уведомления представляются председателю комиссии.

17. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном распоряжением Уполномоченного, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 17.1 и 17.2 настоящего Положения;

2) организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей к должностному лицу, ответственному за кадровую работу, либо должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 12 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

17.1. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

17.2. Уведомление, указанное в подпункте 5 пункта 15 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

18. Заседание комиссии проводится в присутствии государственного служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность государственной службы в аппарате. При наличии письменной просьбы государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в аппарате, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии государственного служащего (его представителя) и при отсутствии письменной просьбы государственного служащего о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки государственного служащего без уважительной причины комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие государственного служащего. В случае неявки на заседание комиссии гражданина, замещавшего должность государственной службы в аппарате (его представителя), при условии, что указанный гражданин сменил место жительства и были предприняты все меры по информированию его о дате

проведения заседания комиссии, комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие указанного гражданина.

19. На заседании комиссии заслушиваются пояснения государственного служащего или гражданина, замещавшего должность государственной службы в аппарате (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданскими служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения о проверке достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края, государственными гражданскими служащими Краснодарского края, сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение указанных должностей, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также о проверке соблюдения государственными гражданскими служащими Краснодарского края ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей и соблюдения требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Законодательного Собрания Краснодарского края от 21 апреля 2010 года № 1919-П, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом «а» пункта 1 Положения, указанного в подпункте 1 настоящего пункта, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Уполномоченному применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 1 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что гражданский служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

2) установить, что гражданский служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Уполномоченному указать гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений, о котором направляет гражданину письменное

уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней:

1) дать гражданину согласие на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) отказать гражданину в замещении должности в организации на условиях трудового договора и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

24. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему принять меры по представлению указанных сведений;

3) признать, что причина непредставления гражданским служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. В этом случае комиссия рекомендует Уполномоченному применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

24.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные государственным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Уполномоченному применить к государственному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы,



полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

25. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах 1, 2 и 4 пункта 15 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 21 - 24 и 24.1 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

25.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 5 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность государственной службы в Аппарате одно из следующих решений:

1) дать согласие на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

2) установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует Уполномоченному проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

26. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 3 пункта 15 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

27. Для исполнения решений комиссий могут быть подготовлены проекты распоряжений Уполномоченного.

28. Решения комиссии по вопросам, указанным в пункте 15 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иного решения) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

29. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, для Уполномоченного носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

30. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении

требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

3) предъявляемые к гражданскому служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

4) содержание пояснений гражданского служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в аппарат;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

31. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен гражданский служащий.

32. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются Уполномоченному, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

33. Уполномоченный обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении Уполномоченный в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение Уполномоченного оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

34. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) гражданского служащего информация об этом представляется Уполномоченному для решения вопроса о применении к гражданскому служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Краснодарского края.

35. В случае установления комиссией факта совершения гражданским служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоприменительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

36. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него

приобщается к личному делу гражданского служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов.

36.1. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Уполномоченного, вручается гражданину, замещавшему должность государственной службы в Аппарате, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

37. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности 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, осуществляется организационно – аналитическим отделом аппарата.

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 4  
к распоряжению Уполномоченного по  
правам ребенка в Краснодарском крае

от 05.10.2015 № 52-а

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае**

№ п/п		Ф.И.О.	Должность
1.	Председатель комиссии		заместитель Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
2.	Заместитель председателя комиссии	Кубраченко Нелли Григорьевна	начальник организационно-аналитического отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
3.	Секретарь комиссии	Одинцова Наталья Сергеевна	главный консультант организационно-аналитического отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
Члены комиссии			
4.		Коннова Ольга Валентиновна	начальник отдела защиты прав несовершеннолетних аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
5.		Михайлец Наталия Борисовна	консультант организационно-аналитического отдела аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае
6.	Независимый эксперт	Чапурко Татьяна Михайловна	профессор кафедры философии и социологии Краснодарского университета МВД
7.	Независимый эксперт	Ефименко Любовь Александровна	доцент кафедры конституционного и муниципального права Кубанского государственного университета, к.ю.н.

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае

Н.С. Одинцова

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 5**  
к распоряжению Уполномоченного по  
правам ребенка в Краснодарском крае

от 05.12.2015 № 52-а

**Положение о порядке уведомления государственными гражданскими служащими аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае о намерении выполнять иную оплачиваемую работу**

Настоящий порядок разработан в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и направлен на пресечение возможности возникновения конфликта интересов.

1. Гражданские служащие аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - Аппарат) письменно уведомляют представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданскими служащими согласно приложению № 1 к настоящему порядку.

3. Гражданские служащие представляют уведомления должностному лицу, ответственному за выполнение кадровой работы до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

4. Регистрация уведомлений осуществляется в день их поступления в журнале регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению № 2 к настоящему порядку должностному лицу, в ведении которого находятся вопросы государственной службы и кадровой работы.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, ставится отметка "Зарегистрировано" с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Уведомление приобщается к личному делу гражданского служащего после рассмотрения Уполномоченным по правам ребенка в Краснодарском крае (далее – Уполномоченный).

7. В случае если Уполномоченный усматривает в выполнении указанной иной оплачиваемой работы гражданского служащего наличие конфликта интересов, то он направляет уведомление гражданского служащего с соответствующей резолюцией в комиссию аппарата по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих аппарата и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

8. Рассмотрение комиссией уведомления гражданского служащего

аппарата осуществляется в соответствии с утвержденным положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов Аппарата.

9. В случае установления комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы представитель нанимателя принимает меры по предотвращению или урегулированию данного конфликта интересов (указывает гражданскому служащему на недопустимость нарушения требований об урегулировании конфликта интересов либо применяет к гражданскому служащему конкретную меру ответственности по результатам проведенной служебной проверки).

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова



**ПРИЛОЖЕНИЕ**

к порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского  
служащего аппарата Уполномоченного по правам ребенка в  
Краснодарском крае к совершению коррупционных правонарушений

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения**  
**государственного гражданского служащего аппарата Уполномоченного**  
**по правам ребенка в Краснодарском крае к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

№	Номер, дата и время уведомления	Сведения о государственном служащем, направившем уведомление			Краткое содержание уведомления	Ф.И.О., должность лица, принявшего уведомление	сведения о принятом решении с указанием даты по уведомлению	Особые отметки
		Ф.И.О.	Данные документа, удостоверяющего личность (паспорт, удостоверение)	Должность				

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова

**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к положению о порядке уведомления  
государственными гражданскими служащими  
аппарата Уполномоченного по правам ребенка  
в Краснодарском крае о намерении выполнять  
иную оплачиваемую работу

Уполномоченному по правам ребенка  
в Краснодарском крае

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О.

\_\_\_\_\_  
замещаемая должность

**УВЕДОМЛЕНИЕ**  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Довожу до Вашего сведения, что в соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» намерен (а) с «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года приступить к выполнению иной оплачиваемой работы в качестве \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указываются сведения об иной оплачиваемой работе, наименование и юридический адрес организации,

\_\_\_\_\_  
Ф.И.О. руководителя организации, предполагаемые время и сроки для осуществления работы, должность,

\_\_\_\_\_  
должностные обязанности и др.)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 16, 17, 18, 19 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 6  
к распоряжению Уполномоченного по  
правам ребенка в Краснодарском крае

от 05.10.2015 № 52-12

**ПОРЯДОК**

**уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского  
служащего аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском  
крае к совершению коррупционных правонарушений**

**1. Общие положения**

1. Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - государственный гражданский служащий) к совершению коррупционных правонарушений (далее - Порядок) разработан во исполнение положений Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и устанавливает процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее - Уполномоченный) о фактах обращения к ним в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений,

2. Термины, используемые в Порядке:

2.1. Коррупция:

а) злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами;

б) совершение деяний, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, от имени или в интересах юридического лица;

2.2. Государственный гражданский служащий - гражданин Российской Федерации, взявший на себя обязательство по прохождению гражданской службы. Государственный гражданский служащий (далее - гражданский служащий) осуществляет профессиональную служебную деятельность на должности гражданской службы в соответствии с Распоряжением о назначении на должность и со служебным контрактом и получает денежное содержание за

счет средств бюджета Краснодарского края.

3. Гражданские служащие аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае (далее – Аппарат) обязаны уведомлять Уполномоченного, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений.

При нахождении гражданского служащего в командировке, отпуске, вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, гражданский служащий обязан уведомить Уполномоченного с момента прибытия к месту прохождения службы.

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим Аппарата в связи с исполнением ими служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом Уполномоченного с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Невыполнение гражданским служащим служебной обязанности, предусмотренной частью 1 статьи 9 Федерального закона № 273-ФЗ, является правонарушением, влекущим его увольнение с государственной службы либо привлечение его к иным видам ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2. Процедура уведомления гражданским служащим Уполномоченного**

6. Уведомление Уполномоченного о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Уведомление) осуществляется письменно в произвольной форме согласно утвержденного Перечня сведений, содержащихся в уведомлении представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего аппарата к совершению коррупционных правонарушений, установленного разделом «5» настоящего Порядка.

7. Уведомление заполняется гражданским служащим собственноручно и заверяется подписью гражданского служащего.

К Уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений, а также иные документы, имеющие отношение к обстоятельствам обращения.

8. Гражданский служащий при обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений представляет Уведомление на имя Уполномоченного должностному лицу, ответственному за кадровую работу (далее - уполномоченное должностное лицо).

9. Уведомление с приложенными к нему материалами и документами передается или направляется гражданским служащим по почте уполномоченному должностному лицу в течение одного рабочего дня с момента поступления обращения в целях склонения гражданского служащего к

совершению коррупционных правонарушений в адрес гражданского служащего.

В случае отсутствия гражданского служащего на рабочем месте по обстоятельствам, указанным в абзаце 2 пункта 3 раздела I, Уведомление передается или направляется по почте гражданским служащим уполномоченному должностному лицу в течение одного рабочего дня с момента прибытия гражданского служащего к месту, прохождения службы.

### **3. Организация приема и регистрации уведомлений**

10. Организация приема и регистрации Уведомлений осуществляется должностным лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность.

11. Уведомления в обязательном порядке регистрируются в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал), оформленном согласно Приложению к настоящему Порядку.

Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы, заверены подписью Уполномоченного и скреплены гербовой печатью Уполномоченного.

12. В Журнале должно быть отражено следующее:  
порядковый номер, присвоенный зарегистрированному Уведомлению;  
номер, дата и время принятия уведомления;  
сведения о государственном служащем, направившем Уведомление (Ф.И.О., должность, данные документа, удостоверяющего личность, контактный номер телефона);  
краткое изложение фактов, указанных в Уведомлении;  
Ф.И.О., должность и подпись лица, принявшего Уведомление;  
сведения о принятом решении с указанием даты принятия решения;  
особые отметки (при наличии).

Запрещается отражать в Журнале ставшие известными сведения о частной жизни заявителя, его личной и семейной тайне, а также иную конфиденциальную информацию, охраняемую законом.

Конфиденциальность полученных сведений обеспечивается Уполномоченным и уполномоченным должностным лицом.

13. Уполномоченное должностное лицо, ответственное за антикоррупционную деятельность, принявшее Уведомление, обязано зарегистрировать его в Журнале в день его поступления.

Отказ в регистрации Уведомления не допускается.

14. После регистрации Уведомления в Журнале должностное лицо, ответственное за антикоррупционную деятельность, передает Уведомление с прилагаемыми к нему материалами на рассмотрение Уполномоченному для рассмотрения и последующей организации проверки содержащихся в нем сведений.

15. Журнал хранится в течение 5 лет с момента регистрации в нем последнего Уведомления.

### **4. Организация проверки содержащихся**

## **в Уведомлении сведений**

16. Организация проверки сведений о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений осуществляется должностным лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность, по поручению Уполномоченного.

17. Проверка сведений осуществляется путем проведения бесед с уведомителем и очевидцами произошедшего, а также направления уведомления в течение 10 рабочих дней с даты его регистрации в Журнале в прокуратуру Российской Федерации и другие государственные органы. По решению представителя нанимателя уведомление может направляться как одновременно во все перечисленные государственные органы, так и в один из них по компетентности.

18. По результатам проведенной проверки Сведений должностным лицом, ответственным за антикоррупционную деятельность, готовится соответствующее мотивированное заключение, которое докладывается Уполномоченному.

19. Государственный служащий, которому стало известно о факте обращения к иным государственным служащим в связи с исполнением служебных обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, установленной настоящим Порядком.

### **5. Перечень сведений, содержащихся в уведомлении Уполномоченного о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего аппарата Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае к совершению коррупционных правонарушений**

1. Фамилия, имя, отчество, должность, место жительства и телефон гражданского служащего, направившего Уведомление.

2. Описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (дата, место, время, другие условия).

3. Подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые должен был бы совершить гражданский служащий по просьбе обратившихся лиц (злоупотребление должностными полномочиями, нецелевое расходование бюджетных средств, превышение должностных полномочий, присвоение полномочий должностного лица, незаконное участие в предпринимательской деятельности, получение взятки, дача взятки, служебный подлог и т.д.).

4. Все известные гражданскому служащему сведения о физическом (юридическом) лице, склоняющем к коррупционному правонарушению (фамилия, имя, отчество, должность, место жительства, телефон и т.д.).

5. Способ (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.) и

обстоятельства (телефонный разговор, личная встреча, почтовое отправление и т.д.) склонения к коррупционному правонарушению.

6. Информация об отказе (согласии) гражданского служащего принять Предложение лица о совершении коррупционного правонарушения.

7. Паспортные данные, номер служебного удостоверения гражданского служащего, направившего уведомление.

8. Дата и время заполнения Уведомления.

9. Подпись гражданского служащего, заполнившего Уведомление.

Главный консультант  
организационно-аналитического  
отдела аппарата Уполномоченного  
по правам ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова



ПРИЛОЖЕНИЕ № 8  
к распоряжению Уполномоченного по  
правам ребенка в Краснодарском крае

от 15.10.2015 № 52-а

**ПЛАН**  
**противодействия коррупции в аппарате**  
**Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае**

№ п/п	Мероприятие	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Принятие, изменение или признание утратившими силу распоряжений Уполномоченного по правам ребенка в Краснодарском крае в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупциогенных факторов	на регулярной основе	начальники отделов
	Принятие мер, направленных на выявление случаев возникновения конфликта интересов, одной из сторон которого являются лица, замещающие должности государственной гражданской службы Краснодарского края	постоянно	Организационно-аналитический отдел
	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края (количество проверок, результаты)	постоянно	Должностное лицо аппарата, ответственное за кадровую работу
	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых государственными гражданскими служащими Краснодарского края	2-3 квартал	Должностное лицо аппарата, ответственное за кадровую работу
	Организация работы по уведомлению гражданскими служащими предста-	постоянно	Организационно - аналитический

	вителя нанимателя в случае обращения в целях склонения гражданских служащих к совершению коррупционных правонарушений и проверке сведений, содержащихся в указанных обращениях		отдел
	Принятие мер по итогам рассмотрения уведомления о склонении к коррупционному правонарушению	В случае поступления уведомления	Организационно - аналитический отдел
	Проведение заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	По мере необходимости, при наличии оснований к проведению заседаний	Организационно - аналитический отдел
	Осуществление контроля за выполнением государственными гражданскими служащими обязанности сообщать в случаях, установленных федеральными законами, о получении ими подарков в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	постоянно	Начальники отделов
	Осуществление комплекса организационных, разъяснительных и иных мер по соблюдению государственными гражданскими служащими ограничений и запретов, а также по исполнению ими обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции	постоянно	Организационно - аналитический отдел
	Проведение мероприятий по формированию у государственных гражданских служащих негативного отношения к дарению подарков этим служащим в связи с их должностным положением или в связи с исполнением ими служебных обязанностей	постоянно	Начальники отделов
	По каждому случаю несоблюдения ограничений, запретов и неисполнения обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, нарушения ограничений, касающихся	По мере необходимости, при наличии оснований к про-	Начальники отделов

	получения подарков и порядка сдачи подарков, осуществление проверки в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и применение соответствующих мер ответственности	ведению заседаний	
	Организация работы по рассмотрению сообщений о фактах коррупции	На постоянной основе	Организационно - аналитический отдел

Главный консультант  
организационно-аналитического отдела  
аппарата Уполномоченного по правам  
ребенка в Краснодарском крае



Н.С. Одинцова

