

О Комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты, и Порядке сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с учетом постановления Исполнительного комитета г.Казани от 12.04.2013 №3525 (с учетом изменений, внесенных в него постановлениями Исполнительного комитета г.Казани от 06.08.2013 №7167, от 30.04.2014 №2310, от 19.03.2015 №1545) «Об утверждении Правил представления лицом, поступающим на работу на должность руководителя муниципального учреждения (бюджетного,

автономного), а также руководителем муниципального учреждения (бюджетного, автономного) сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, а также Положения о порядке размещения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя муниципального учреждения (бюджетного, автономного), его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей на официальном портале Мэрии г.Казани и представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования» **обязываю:**

1. Утвердить Положение о комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты (приложение №1).

2. Утвердить состав комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты (приложение №2).

3. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение №3).

4. Муниципальное казенное учреждение «Управление образования Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (И.Р.Хидиятов), Муниципальное казенное учреждение «Управление культуры Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (А.И.Абзалов), Муниципальное казенное учреждение «Комитет по делам детей и молодежи Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (А.Ш.Фаизов), Муниципальное казенное учреждение «Комитет

физической культуры и спорта Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (С.А.Вострикова), управление по вопросам общественной безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами Муниципального казенного учреждения «Аппарат Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (Н.В.Кузнецов), Муниципальное казенное учреждение «Управление гражданской защиты Исполнительного комитета муниципального образования города Казани» (Ф.М.Тимурханов):

4.1. ознакомить руководителей подведомственных муниципальных учреждений с настоящим распоряжением;

4.2. внести в трудовые договоры с руководителями муниципальных учреждений изменения, устанавливающие обязанность руководителя сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5. Руководителей подведомственных муниципальных учреждений:

5.1. организовать работу по внесению в уставы муниципальных учреждений изменений, регулирующих вопросы предотвращения и урегулирования конфликта интересов, а также в трудовые договоры с работниками – изменений, устанавливающих обязанность работника сообщать работодателю о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

5.2. обеспечить государственную регистрацию изменений, вносимых в уставы муниципальных учреждений в соответствии с настоящим распоряжением, в установленном законодательством порядке.

6. Признать утратившим силу распоряжение заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани от 27.08.2013 №2084р «О создании комиссии по обеспечению соблюдения руководителями муниципальных учреждений социально-культурной сферы законодательства о противодействии коррупции».

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Исполняющий обязанности –
начальник Управления культуры**

А.И.Абзалов

Приложение №1
к распоряжению
первого заместителя Руководителя
Исполнительного комитета г.Казани
от _____ № _____

**Положение о комиссии по обеспечению соблюдения
законодательства о противодействии коррупции руководителями
муниципальных учреждений, подведомственных
первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани,
курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты**

1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты (далее – Комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами и иными нормативными правовыми актами Республики Татарстан, Уставом муниципального образования г.Казани, настоящим положением и иными муниципальными нормативными правовыми актами муниципального образования г.Казани.

3. Основной задачей Комиссии является содействие органам местного самоуправления муниципального образования г.Казани:

а) в обеспечении соблюдения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты (далее – муниципальные учреждения), требований об урегулировании

конфликта интересов и иных вопросов, касающихся соблюдения законодательства о противодействии коррупции;

б) в осуществлении муниципальными учреждениями мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований законодательства:

а) об урегулировании конфликта интересов в отношении руководителей муниципальных учреждений;

б) о представлении руководителями муниципальных учреждений сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

в) иные вопросы, связанные с соблюдением руководителями муниципальных учреждений требований законодательства о противодействии коррупции.

5. Состав Комиссии утверждается распоряжением первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани.

Комиссия состоит из председателя Комиссии, заместителей председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии. Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя Комиссии его обязанности исполняет один из заместителей председателя Комиссии.

6. В состав Комиссии входят:

а) первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета г.Казани (председатель Комиссии);

б) руководители отраслевых (функциональных) органов Исполнительного комитета г.Казани, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты (заместители председателя Комиссии);

в) должностное лицо кадровой службы подразделения Исполнительного комитета г.Казани, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь Комиссии);

г) секретарь Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в г.Казани (член Комиссии);

д) муниципальные служащие кадровой службы подразделений Исполнительного комитета г.Казани, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (члены Комиссии);

е) представитель правового управления Аппарата Исполнительного комитета г.Казани (член Комиссии);

ж) иные муниципальные служащие и лица, замещающие муниципальные должности, в органах местного самоуправления г.Казани (члены Комиссии).

7. Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующий вопросы социальной сферы и гражданской защиты, может принять решение о включении в состав Комиссии:

а) представителей общественных советов, образованных при органах местного самоуправления г.Казани в соответствии со статьей 24 Закона Республики Татарстан от 27.04.2017 №24-ЗРТ «Об Общественной палате Республики Татарстан»;

б) представителей общественных организаций ветеранов, созданных в органах местного самоуправления г.Казани;

в) представителей профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органах местного самоуправления г.Казани.

8. Лица, указанные в пункте 7 настоящего положения, включаются в состав Комиссии в установленном порядке по согласованию соответственно с общественным советом, образованным при органе местного самоуправления г.Казани, общественной организацией ветеранов, созданной в органе местного самоуправления г.Казани, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления г.Казани.

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

10. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии.

11. 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.

12. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

12.1. поступившее в Комиссию сообщение руководителя муниципального учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление);

12.2. заявление руководителя муниципального учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление);

12.3. поступившие в Комиссию иные материалы, касающиеся обеспечения соблюдения руководителями муниципальных учреждений требований законодательства о противодействии коррупции.

13. Комиссией осуществляется предварительное рассмотрение: уведомления, указанного в подпункте 12.1 настоящего положения; заявления, указанного в подпункте 12.2 настоящего положения; иных материалов, указанных в подпункте 12.3 настоящего положения, и по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение.

14. При подготовке предусмотренного пунктом 13 настоящего положения мотивированного заключения Комиссия вправе получать в установленном порядке от лиц, представивших уведомление или заявление, необходимые пояснения, а руководитель курирующего подразделения Исполнительного комитета г.Казани или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Уведомление или заявление, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления или заявления представляются председателю Комиссии.

В случае направления запросов уведомление или заявление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления заявления или уведомления.

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

15. Дата проведения заседания Комиссии, на котором предусматривается рассмотрение вопроса, указанного в пункте 12 настоящего положения, и место его проведения определяются председателем Комиссии.

16. Секретарь Комиссии обеспечивает подготовку к рассмотрению вопросов, выносимых на заседание Комиссии, а также организует информирование членов Комиссии и иных лиц, указанных в пункте 7 настоящего положения, о вопросах, включенных в повестку дня заседания Комиссии, дате, времени и месте проведения заседания не позднее чем за семь рабочих дней до дня заседания.

17. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии лица, представившего уведомление или заявление в соответствии с подпунктами 12.1 и 12.2 настоящего положения соответственно. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии лицо, представившее уведомление или заявление, указывает в уведомлении или заявлении.

18. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие лица, представившего уведомление или заявление в соответствии с пунктом 12 настоящего положения, в случае:

а) если в уведомлении или заявлении не содержится указания о намерении лица, представившего уведомление или заявление, лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если лицо, представившее уведомление или заявление, намеревающееся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенное о времени и месте его проведения, не явилось на заседание Комиссии.

19. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя муниципального учреждения 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 уведомления, указанного в подпункте 12.1 настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление или заявление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, представившим уведомление или заявление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, представившему уведомление или заявление, принять меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов;

в) признать, что лицом, представившим уведомление или заявление, не соблюдались требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует:

- работодателю (представителю нанимателя) применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру ответственности;

- лицу, представившему уведомление или заявление, принять меры по урегулированию конфликта интересов.

22. По итогам рассмотрения заявления, указанного в подпункте 12.2 настоящего положения, Комиссия может принять одно из следующих решений:

а) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

б) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю муниципального учреждения принять меры по представлению указанных сведений;

в) признать, что причина непредставления руководителем муниципального учреждения 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 работодателю (представителю нанимателя) применить к руководителю муниципального учреждения конкретную меру

ответственности в соответствии с действующим законодательством.

23. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом 12.3 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

24. В случае установления Комиссией факта совершения руководителем муниципального учреждения действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, секретарь Комиссии по поручению председателя Комиссии направляет информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в трехдневный срок, а при необходимости – немедленно.

25. Решения Комиссии принимаются коллегиально простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

26. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывается председателем и секретарем Комиссии.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества руководителя муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос;

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

г) содержание пояснений руководителя муниципального учреждения и других лиц по существу рассматриваемых вопросов;

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

е) другие сведения;

ж) результаты голосования;

з) решение Комиссии и обоснование его принятия.

28. Член Комиссии, несогласный с принятым решением, вправе в письменном виде изложить свое особое мнение, которое подлежит обязательному

приобщению к протоколу заседания Комиссии.

29. Выписка из решения Комиссии направляется руководителю муниципального учреждения, в отношении которого рассматривался вопрос, а также в курирующее подразделение Исполнительного комитета г.Казани в течение пяти рабочих дней после подписания протокола заседания Комиссии.

Приложение №2
к распоряжению
первого заместителя Руководителя
Исполнительного комитета г.Казани
от _____ № _____

**Состав комиссии по обеспечению соблюдения
законодательства о противодействии коррупции
руководителями муниципальных учреждений, подведомственных
первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани,
курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты**

Первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета г.Казани Хидиятов Ильнар Рузалович	председатель Комиссии – первый заместитель Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующий вопросы социальной сферы и гражданской защиты
Абзалов Азат Искандарович	заместитель председателя Комиссии – начальник Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Фаизов Айрат Шамилевич	заместитель председателя Комиссии – председатель Комитета по делам детей и молодежи Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Комитету по делам детей и молодежи Исполнительного комитета г.Казани)

Вострикова Светлана Анатольевна	заместитель председателя Комиссии – председатель Комитета физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Комитету физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани)
Кузнецов Николай Владимирович	заместитель председателя Комиссии – начальник управления по вопросам общественной безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами Аппарата Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам МАУ «Центр помощи “Возрождение”»)
Тимурханов Фердинант Мазитович	заместитель председателя Комиссии – начальник Управления гражданской защиты Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению гражданской защиты Исполнительного комитета г.Казани)
Ершова Татьяна Константиновна	секретарь Комиссии – начальник организационно-кадрового отдела Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Зиновьева Марина Владимировна	секретарь Комиссии – начальник отдела контроля и организационной работы Управления культуры Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению культуры Исполнительного комитета г.Казани)
Камалиева Лидия Ильфатовна	секретарь Комиссии – главный специалист отдела учета, контроля и финансового обеспечения Комитета по делам детей и молодежи Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Комитету по делам детей и молодежи Исполнительного комитета

Шигабутдинова Эльза Шарифулловна	г.Казани) секретарь Комиссии – начальник отдела контроля и организационной работы Комитета физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Комитету физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани)
Хамидуллин Айрат Фердинантович	секретарь Комиссии – заместитель начальника управления по вопросам общественной безопасности и взаимодействию с правоохранительными органами Аппарата Исполнительного комитета г.Казани – начальник отдела (по вопросам МАУ «Центр помощи “Возрождение”»)
Закиева Клара Рашитовна	секретарь Комиссии – главный специалист Управления гражданской защиты Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению гражданской защиты Исполнительного комитета г.Казани)
Члены Комиссии:	
Тощева Елена Александровна	секретарь Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в г.Казани – начальник управления контроля и антикоррупционной работы Аппарата Исполнительного комитета г.Казани
Мусина Гульнара Рашитовна	начальник управления кадровой политики Аппарата Исполнительного комитета г.Казани
Токмаков Александр Викторович	начальник отдела по вопросам финансового и трудового законодательства правового управления Аппарата Исполнительного комитета г.Казани
Тахавиева Эльмира	заместитель начальника Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам

Фандусовна	учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Ахметшина	заместитель начальника Управления культуры
Екатерина Наильевна	Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению культуры Исполнительного комитета г.Казани)
Гарифуллин	заместитель председателя Комитета физической культуры
Ленар	и спорта Исполнительного комитета г.Казани
Нурмухаметович	(по вопросам учреждений, подведомственных Комитету физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани)
Хабибуллина	заместитель начальника организационно-кадрового отдела
Эндже	Управления образования Исполнительного комитета
Минныфартовна	г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Арсланова	начальник отдела образования по Советскому району
Эльмира Равильевна	Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Закирова	начальник отдела образования по Вахитовскому и
Мизалия Загриевна	Приволжскому районам Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Латышева	начальник отдела образования по Авиастроительному и
Галина Геннадьевна	Ново-Савиновскому районам Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования

Уразова Ильмира Мансуровна	Исполнительного комитета г.Казани) начальник отдела образования по Кировскому и Московскому районам Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Мачин Андрей Олегович	начальник юридической группы Управления образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Миронова Светлана Александровна	начальник отдела учреждений молодежной политики и социальных программ Комитета по делам детей и молодежи Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Комитету по делам детей и молодежи Исполнительного комитета г.Казани)
Васюхина Наталья Григорьевна (по согласованию)	председатель Общественного совета при Управлении образования Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Управлению образования Исполнительного комитета г.Казани)
Минабутдинов Руслан Габдуллович (по согласованию)	председатель Общественного совета Комитета физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани (по вопросам учреждений, подведомственных Комитету физической культуры и спорта Исполнительного комитета г.Казани)

Приложение №3
к распоряжению
первого заместителя Руководителя
Исполнительного комитета г.Казани
от _____ № _____

**Порядок
сообщения руководителями муниципальных учреждений,
подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного
комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской
защиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или может привести к
конфликту интересов**

1. Настоящий порядок регламентирует процедуру сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты (далее – муниципальные учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Под конфликтом интересов в настоящем порядке понимается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

3. Руководитель муниципального учреждения обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции и уставом муниципального учреждения сообщать о возникновении конфликта

интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

4. Руководитель муниципального учреждения обязан сообщить работодателю (представителю нанимателя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, не позднее одного рабочего дня, следующего за днем, когда ему стало об этом известно.

5. При невозможности сообщить о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в срок, указанный в пункте 4 настоящего порядка, по причине, не зависящей от руководителя муниципального учреждения, уведомление представляется не позднее одного рабочего дня после ее устранения.

6. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

В уведомлении указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество руководителя муниципального учреждения, заполняющего уведомление, его должность;

б) описание ситуации, при которой личная заинтересованность руководителя муниципального учреждения (прямая или косвенная) влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных обязанностей;

в) квалифицирующие признаки личной заинтересованности, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение руководителем муниципального учреждения должностных обязанностей (возможности получения доходов в виде денег, иного имущества, в том числе имущественных прав, услуг имущественного характера, результатов выполненных работ или каких-либо выгод (преимуществ) руководителем муниципального учреждения и (или) состоящими с ним в близком

родстве или свойстве лицами (родителями, супругами, детьми, братьями, сестрами, а также братьями, сестрами, родителями, детьми супругов и супругами детей), гражданами или организациями, с которыми руководитель муниципального учреждения и (или) лица, состоящие с ним в близком родстве или свойстве, связаны имущественными, корпоративными или иными близкими отношениями);

г) описание должностных обязанностей, на исполнение которых может негативно повлиять либо негативно влияет личная заинтересованность;

д) предлагаемые меры, которые могли бы предотвратить возможность возникновения конфликта интересов или урегулировать возникший конфликт интересов;

е) дата заполнения уведомления;

ж) подпись лица, заполнившего уведомление.

7. Руководитель муниципального учреждения направляет работодателю (представителю нанимателя) уведомление, составленное по форме согласно приложению №1 к настоящему порядку.

8. Уведомления, поступившие в адрес работодателя (представителя нанимателя), для рассмотрения передаются в комиссию по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты (далее – Комиссия).

9. Регистрация уведомлений осуществляется секретарем Комиссии в журнале регистрации уведомлений, рекомендуемый образец которого предусмотрен приложением №2 к настоящему порядку.

Секретарь Комиссии обязан соблюдать конфиденциальность информации, которая содержится в уведомлении. Лицо, виновное в разглашении конфиденциальной информации, несет дисциплинарную, иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. Копия уведомления с отметкой о регистрации выдается руководителю муниципального учреждения на руки под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

11. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений Комиссия имеет право получать в установленном порядке от лиц, направивших уведомления, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

12. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений подготавливается мотивированное заключение на каждое из них.

Уведомления, заключения и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомлений, представляются на заседание Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомлений.

В случае направления запросов, указанных в пункте 11 настоящего порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 дней со дня поступления уведомлений работодателю (представителю нанимателя). Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

13. Комиссия рассматривает уведомления и принимает по ним решения в порядке, установленном положением о Комиссии, утвержденным распоряжением первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, и направляет принятое решение работодателю (представителю нанимателя).

14. Работодатель (представитель нанимателя) по результатам рассмотрения Комиссией уведомлений принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей лицом, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что лицом, направившим уведомление, не соблюдались меры

по предотвращению и (или) урегулированию конфликта интересов.

15. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 14 настоящего порядка, в соответствии с законодательством Российской Федерации руководитель муниципального учреждения принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

16. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «в» пункта 14 настоящего порядка, к руководителю муниципального учреждения применяются дисциплинарные взыскания, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, уставом муниципального учреждения и трудовым договором.

Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением уведомления, приобщаются к личному делу руководителя муниципального учреждения.

Приложение №1
к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов
(Форма)

(Работодателю)

(Ф.И.О.)

от _____
(Ф.И.О., должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности:

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по обеспечению соблюдения законодательства о противодействии коррупции руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты, при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение №2

к Порядку сообщения руководителями муниципальных учреждений, подведомственных первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

(Рекомендуемый образец)

Журнал

регистрации уведомлений, поступивших работодателю (представителю нанимателя) от руководителя муниципального учреждения, подведомственного первому заместителю Руководителя Исполнительного комитета г.Казани, курирующему вопросы социальной сферы и гражданской защиты, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Уведомление представлено		Уведомление зарегистрировано			Отметка о получении копии уведомления (копию получил, подпись) либо о направлении копии уведомления по почте
			Ф.И.О.	должность	Ф.И.О.	должность	подпись	
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Лист согласования к документу № 2415р от 06.08.2018

Инициатор согласования: Ершова Т.К. начальник организационно-кадрового отдела
Управления образования

Согласование инициировано: 13.07.2018 16:16

Заключительная электронная версия проекта распоряжения первого заместителя Руководителя Исполнительного комитета г.Казани (полное согласование в Версии №2)

Лист согласования

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Передано на визу	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: параллельное					
1	Хидиятов И.Р.	31.07.2018 - 13:46		🔒Согласовано 31.07.2018 - 17:22	-
2	Фаткуллина Д.Р.	31.07.2018 - 15:20		Согласовано 31.07.2018 - 16:55	-
3	Тощева Е.А. / Шуралев Д.В.	31.07.2018 - 15:20		Согласовано 31.07.2018 - 18:08 (Шуралев Д.В.)	-
4	Токмаков А.В.	31.07.2018 - 13:46		Согласовано 31.07.2018 - 14:40	-
5	Яковлев В.И. / Токмаков А.В.	31.07.2018 - 13:46		Согласовано 31.07.2018 - 14:40 (Токмаков А.В.)	-
Тип согласования: последовательное					
6	Абзалов А.И.	06.08.2018 - 16:28		Подписано собственноручно 06.08.2018 - 16:28 (Протокольный отдел)	-