**МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПРИКАЗ**

**от 1 марта 2016 г. N 231**

**О МЕРАХ**

**ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ**

**В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ И ПРИЗНАНИИ УТРАТИВШИМИ СИЛУ**

**НЕКОТОРЫХ ПРИКАЗОВ МИНИСТЕРСТВА СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**И СЕМЕЙНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ И**

**ДЕПАРТАМЕНТА ТРУДА И ЗАНЯТОСТИ НАСЕЛЕНИЯ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развитияКраснодарского края от 01.06.2016 N 699, от 05.07.2016 N 824,от 30.08.2016 N 1077, от 02.11.2016 N 1392, от 16.03.2017 N 263,от 02.05.2017 N 568, от 08.11.2017 N 1753, от 13.02.2018 N 164,от 16.05.2018 N 648, от 25.10.2018 N 1630, от 06.12.2018 N 1856,от 10.01.2019 N 21) |

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Постановлением Правительства Российской Федерации от 9 января 2014 года N 10 "О порядке сообщения отдельными категориями лиц о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2010 года N 804 "О комиссиях исполнительных органов государственной власти Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов", в целях реализации распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 30 сентября) 2008 года N 789-р "О мерах по противодействию коррупции в Краснодарском крае" приказываю:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

1. Образовать комиссию министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов и утвердить ее [состав](#Par109) (приложение N 1).

2. Утвердить:

1) [Положение](#Par185) о комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (приложение N 2);

2) [План](#Par382) противодействия коррупции в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (приложение N 3);

3) [План](#Par530) противодействия коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству труда и социального развития Краснодарского края (приложение N 4);

4) [Порядок](#Par657) уведомления государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края о намерении выполнить иную оплачиваемую работу (приложение N 5);

5) [Порядок](#Par783) уведомления министра труда и социального развития Краснодарского края о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих министерства труда и социального развития Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений (приложение N 6);

6) [Порядок](#Par934) поступления в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства труда и социального развития Краснодарского края обращения гражданина, замещавшего в министерстве труда и социального развития Краснодарского края должность государственной гражданской службы 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 (приложение N 7);

7) [Порядок](#Par989) поступления заявления государственного гражданского служащего, замещающего в министерстве труда и социального развития Краснодарского края должность государственной гражданской службы, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение N 8);

8) [Порядок](#Par1035) поступления в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства труда и социального развития Краснодарского края заявления государственного гражданского служащего Краснодарского края, замещающего в министерстве труда и социального развития Краснодарского края должность государственной гражданской службы, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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" (приложение N 9);

9) [Перечень](#Par1088) должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, предусмотренных подпунктом "и" пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона "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" (приложение N 10);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753, от 16.05.2018 N 648)

10) [Положение](#Par1149) о порядке сообщения государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение N 11);

11) [Перечень](#Par1247) должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, замещение которых связано с коррупционными рисками (приложение N 12);

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753, от 16.05.2018 N 648)

12) [Порядок](#Par1664) сообщения государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации (приложение N 13).

3. Установить, что:

1) гражданин Российской Федерации, замещающий должность государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (далее - гражданин), включенную в [Перечень](#Par1247) должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, замещение которых связано с коррупционными рисками, в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы Краснодарского края:

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16.05.2018 N 648)

имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности государственного гражданского служащего Краснодарского края, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, которое дается в порядке, установленном [Положением](#Par185) о комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов, на основании заявления гражданина;

обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров, указанных в [подпункте 1](#Par42) настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы;

2) лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, является начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы либо лицо, исполняющее его обязанности.

(п. 3 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13.02.2018 N 164)

4. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13.02.2018 N 164.

5. Руководителям управлений социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях привести необходимые документы в соответствие с [пунктом 2](#Par26) настоящего приказа.

6. Отделу по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы (Мазур) обеспечить ознакомление с настоящим приказом государственных гражданских служащих министерства труда и социального развития Краснодарского края.

7. Признать утратившими силу:

1) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 12 июля 2012 года N 97 "Об организации уведомлений государственными гражданскими служащими министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края об иной оплачиваемой работе";

2) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 12 июля 2012 года N 98 "О Порядке уведомления министра социального развития и семейной политики Краснодарского края о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Краснодарского края в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений";

3) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 июля 2012 года N 146 "О мерах по противодействию коррупции в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края";

4) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 16 августа 2012 года N 239 "О комиссии министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

5) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 октября 2012 года N 456 "О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края";

6) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 16 ноября 2012 года N 342 "Об утверждении Положения о комиссии департамента труда и занятости населения Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов и ее состава";

7) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 29 декабря 2012 года N 783 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 июля 2012 года N 146 "О мерах по противодействию коррупции в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края";

8) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 18 ноября 2013 года N 1514 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 октября 2012 года N 456 "О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края";

9) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 9 января 2014 года N 2 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 июля 2012 года N 146 "О мерах по противодействию коррупции в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края";

10) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 16 мая 2014 года N 203 "Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в департаменте труда и занятости населения Краснодарского края, замещение которых связано с коррупционными рисками";

11) приказ министерства социального развития и семейной политики от 22 июля 2014 года N 524 "О внесении изменений в некоторые приказы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края";

12) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 24 июля 2014 года N 527 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 июля 2012 года N 146 "О мерах по противодействию коррупции в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края";

13) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 30 июля 2014 года N 551 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 октября 2012 года N 456 "О мерах по противодействию коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края";

14) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 14 августа 2014 года N 515 "Об утверждении Положения о сообщении государственными гражданскими служащими Краснодарского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями в департаменте труда и занятости населения Краснодарского края";

15) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 19 августа 2014 года N 535 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 16 ноября 2012 года N 342 "Об утверждении Положения о комиссии департамента труда и занятости населения Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов и ее состава";

16) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 2 сентября 2014 года N 639 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 октября 2012 года N 456 "О мерах по противодействию коррупции в государственном унитарном предприятии и государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края";

17) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 сентября 2014 года N 692 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 16 августа 2012 года N 239 "О комиссии министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

18) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 12 ноября 2014 года N 869 "О реализации отдельных положений Закона Краснодарского края от 3 октября 2014 года N 3036-КЗ "О порядке увольнения (освобождения от должности) лиц, замещающих государственные должности Краснодарского края, в связи с утратой доверия";

19) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 15 декабря 2014 года N 1023 "Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдачи и оценки подарка";

20) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 24 декабря 2014 года N 1218 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 16 ноября 2012 года N 342 "Об утверждении Положения о комиссии департамента труда и занятости населения Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов и ее состава";

21) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 31 декабря 2014 года N 1112 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 25 июля 2012 года N 146 "О мерах по противодействию коррупции в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края";

22) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 20 января 2015 года N 22 "Об утверждении Порядка сообщения государственными гражданскими служащими департамента труда и занятости населения Краснодарского края о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации";

23) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 22 января 2015 года N 25 "О назначении ответственного за работу по профилактике коррупционных нарушений";

24) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 30 января 2015 года N 33 "Об утверждении планов противодействия коррупции в департаменте труда и занятости населения Краснодарского края и государственных казенных учреждениях Краснодарского края "Центры занятости населения";

25) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 24 апреля 2015 года N 410 "О внесении изменений в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 16 августа 2012 года N 239 "О комиссии министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

26) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 16 июня 2015 года N 666 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 16 августа 2012 года N 239 "О комиссии министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

27) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 29 июня 2015 года N 259 "Об утверждении перечня должностей государственной гражданской службы Краснодарского края департамента труда и занятости населения Краснодарского края, при замещении которых государственным гражданским служащим Краснодарского края запрещается 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";

28) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 22 июля 2015 года N 844 "Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края, замещение которых связано с коррупционными рисками";

29) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 28 июля 2015 года N 873 "О внесении изменения в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 19 октября 2012 года N 456 "О мерах по противодействию коррупции в государственном унитарном предприятии и государственных учреждениях Краснодарского края, подведомственных министерству социального развития и семейной политики Краснодарского края";

30) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 25 августа 2015 года N 686 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 16 ноября 2012 года N 342 "Об утверждении Положения о комиссии департамента труда и занятости населения Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов и ее состава";

31) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 16 сентября 2015 года N 1075 "О внесении изменения) в приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 16 августа 2012 года N 239 "О комиссии министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

32) приказ министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края от 23 ноября 2015 года N 1313 "О порядке поступления в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии министерства социального развития и семейной политики Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов";

33) приказ министерства социального развития и семейной политики) Краснодарского края от 30 ноября 2015 года N 1322 "Об утверждении Перечня должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве социального развития и семейной политики Краснодарского края, предусмотренных подпунктом "и" пункта 1 части 1 статьи 2 Федерального закона "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";

34) приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 3 декабря 2015 года N 686 "О внесении изменений в приказ департамента труда и занятости населения Краснодарского края от 16 ноября 2012 года N 342 "Об утверждении Положения о комиссии департамента труда и занятости населения Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов и ее состава".

8. Отделу информационно-аналитической и методической работы (Паршина):

обеспечить направление настоящего приказа для размещения (опубликования) на официальном сайте администрации Краснодарского края в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и направления на "Официальный интернет-портал правовой информации" (www.pravo.gov.ru);

обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края (www.sznkuban.ru).

9. Заместителю начальника отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы М.И. Захарову в 7-дневный срок после принятия настоящего приказа направить копию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Краснодарскому краю.

10. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Исполняющий обязанности министра

А.В.КНЫШОВ

Приложение N 1

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**СОСТАВ**

**КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 06.12.2018 N 1856) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ГаркушаСергей Петрович | - | заместитель министра, председатель комиссии; |
| ГоликАлексей Иванович | - | заместитель министра, заместитель председателя комиссии; |
| МартыноваАнастасия Борисовна | - | начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы, секретарь комиссии. |
| Члены комиссии: |
| ДвинскаяОльга Александровна | - | председатель комитета Краснодарской краевой региональной организации Профсоюза, председатель Общественного Совета по формированию независимой системы оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания (по согласованию); |
| ДобробабаМарина Борисовна | - | доцент кафедры административного и финансового права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кубанский государственный университет", кандидат юридических наук (по согласованию); |
| ДроздоваИнна Геннадьевна | - | заместитель начальника отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы; |
| ЕпифановаЕлена Владимировна | - | доцент кафедры теории и истории государства и права федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования "Кубанский государственный аграрный университет", кандидат юридических наук (по согласованию); |
| ЗахаровМаксим Игоревич | - | начальник отдела правового обеспечения в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы; |
| КиселеваНаталья Анатольевна | - | начальник управления правового обеспечения и организации гражданской службы; |
| СмальЕлена Владимировна | - | ведущий консультант отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы; |
| ЦыпкинЮрий Геннадиевич | - | начальник отдела опеки и попечительства, председатель профсоюзного комитета министерства. |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 2

Утверждено

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ**

**ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ**

**КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 08.11.2017 N 1753, от 13.02.2018 N 164, от 16.05.2018 N 648,от 10.01.2019 N 21) |

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации (губернатором) Краснодарского края) и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия), образуемой в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 сентября 2010 года N 804 "О комиссиях исполнительных органов государственной власти Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов".

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

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 министерству труда и социального развития Краснодарского края (далее - министерство):

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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

2) в осуществлении в министерстве 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 в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (далее - должности гражданской службы).

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753, от 16.05.2018 N 648)

5. Вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы в управлениях социальной защиты населения министерства труда социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях (далее - УСЗН), за исключением гражданских служащих, замещающих должности руководителей, рассматриваются комиссией соответствующего УСЗН. Порядок формирования и деятельности комиссии УСЗН, ее состав определяются и утверждаются руководителем УСЗН в соответствии с настоящим приказом.

6. Комиссия образуется приказом министерства. Указанным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы.

В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый министром труда и социального развития Краснодарского края (далее - министр) из числа членов комиссии, замещающих должности гражданской службы в министерстве, 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) первый заместитель министра либо заместитель министра (председатель комиссии), заместитель министра (заместитель председателя комиссии), начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы, либо должностное лицо отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), гражданские служащие из отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, отдела правового обеспечения управления правового обеспечения и организации гражданской службы, других структурных подразделений министерства, определяемые министром;

2) представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой.

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

1) представителя общественного совета, образованного при министерстве в соответствии со статьей 15 Закона Краснодарского края от 3 марта 2017 года N 3575-КЗ "Об Общественной палате Краснодарского края и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Краснодарского края";

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2) представителя общественной организации ветеранов, созданной в министерстве;

3) представителя профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в министерстве.

9. Лица, указанные в [подпункте 2 пункта 7](#Par210) и в [пункте 8](#Par211) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с общественным советом, образованным при министерстве, с общественной организацией ветеранов, созданной в министерстве, с профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в министерстве, на основании запроса министра (или уполномоченного должностного лица). Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

10. Число членов комиссии, не замещающих должности гражданской службы в министерстве, 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 министерстве должности гражданской службы, аналогичные должности, замещаемой гражданским служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

2) другие гражданские служащие, замещающие должности гражданской службы в министерстве; 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 министерстве, 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 министром 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 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 N 1919-П (далее - Постановление), материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом "а" пункта 1 указанного Постановления;

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

2) поступившее в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы либо должностному лицу министерства, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в порядке, установленном настоящим приказом:

письменное обращение гражданина, замещавшего в министерстве должность гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Краснодарского края, о даче 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, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной службы;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 10.01.2019 N 21)

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 гражданского служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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" (далее - Федеральный закон "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. При этом понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в настоящем Положении в значении, определенном указанным Федеральным законом;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

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

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

4) представление министром материалов проверки, свидетельствующих о представлении гражданским служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 года N 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");

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в министерство уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность государственной службы в министерстве, 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 государственном органе, 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.

17. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](#Par229) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность гражданской службы в министерстве, в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности гражданской 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). В отделе по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

18. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](#Par229) настоящего Положения, может быть подано государственным служащим, планирующим свое увольнение с государственной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

19. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 15](#Par237) настоящего Положения, рассматривается начальником отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы (должностным лицом отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы), который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность государственной службы в государственном органе, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

20. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 15](#Par234) настоящего Положения, рассматривается начальником отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы (должностным лицом отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

21. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](#Par229) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 2](#Par234) и [подпункте 5 пункта 15](#Par237) настоящего Положения, начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы (должностное лицо отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы) имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

21.1. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 17](#Par239), [19](#Par243) и [20](#Par244) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#Par229) и [пятом подпункта 2](#Par234) и [подпункте 5 пункта 15](#Par237) настоящего Положения;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#Par229) и [пятом подпункта 2](#Par234) и [подпункте 5 пункта 15](#Par237) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 31](#Par270), [35](#Par284), [37](#Par289) настоящего Положения или иного решения.

(п. 21.1 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13.02.2018 N 164)

22. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном настоящим приказом, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных в [пунктах 23](#Par255) и [24](#Par257) 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 в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, либо должностному лицу министерства, 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](#Par221) настоящего Положения, принимает решение) об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

23. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#Par231) и [четвертом подпункта 2 пункта 15](#Par232) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

24. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 15](#Par237) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

25. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность гражданской службы в министерстве. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии гражданский служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 15](#Par228) настоящего Положения.

26. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие гражданского служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 15](#Par228) настоящего Положения, не содержится указания о намерении гражданского служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

2) если гражданский служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

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

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

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 15](#Par226) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Постановления, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом "а" пункта 1 Постановления являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 15](#Par227) 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 министру 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.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 15](#Par229) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений, о котором информирует гражданина:

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) 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, и мотивировать свой отказ;

(п. 31 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 10.01.2019 N 21)

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 15](#Par231) 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 министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 4 пункта 15](#Par236) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные гражданским 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 гражданским 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 министру применить к гражданскому 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.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта 2 пункта 15](#Par232) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона "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", не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к государственному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 15](#Par234) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении гражданским служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует гражданскому служащему и (или) министру принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что гражданский служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует министру применить к гражданскому служащему конкретную меру ответственности.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#Par225), [2](#Par228), [4](#Par236) и [5 пункта 15](#Par237) настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено [пунктами 29](#Par264), [35](#Par284) и [37](#Par289) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссий.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 15](#Par237) настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность гражданской службы в министерстве, одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае комиссия рекомендует министру проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 15](#Par235) настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты нормативных правовых актов министерства, решений или поручений министра, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение министру.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 15](#Par224) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

41. 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](#Par229) настоящего Положения, для министра носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта 2 пункта 15 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. В протоколе заседания комиссии указываются:

1) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии), должности гражданского служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

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 (последнее - при наличии) выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

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

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

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

44. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются министру, полностью или в виде выписок из него - гражданскому служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

45. Министр 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 министр в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение министра оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

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

47. 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.

48. 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) требований об урегулировании конфликта интересов.

49. Исключен. - Приказ Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 10.01.2019 N 21.

50. 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, осуществляются отделом по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы или должностными лицами министерства, ответственными за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение

к Положению

о комиссии министерства

труда и социального развития

Краснодарского края

по соблюдению требований к

служебному поведению

государственных гражданских

служащих Краснодарского края и

урегулированию конфликта

интересов

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ,

ОБРАЩЕНИЙ И МАТЕРИАЛОВ ПРОВЕРОК,

ПОСТУПИВШИХ В КОМИССИЮ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА

И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ

КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления заявления, обращения, материалов проверок в комиссию | Фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение лица, подавшего заявление, обращение, материалы проверок в комиссию | Краткое содержание | Результаты рассмотрения | Фамилия, инициалы, подпись лица, внесшего запись в журнал |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 3

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПЛАН**

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 25.10.2018 N 1630) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Срок выполнения | Ответственные исполнители |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Организация проведения министерством труда и социального развития Краснодарского края мониторинга правоприменения нормативных правовых актов Краснодарского края в целях реализации антикоррупционной политики и устранения коррупциогенных факторов |
| 1.1 | Проведение обобщения, анализа и оценки информации о практике применения нормативных правовых актов Краснодарского края при осуществлении мониторинга правоприменения | текущий - на регулярной основе, в соответствии с утвержденным планом проведения мониторинга правоприменения в министерстве;оперативный - в течение первого года действия нормативных правовых актов министерства | управления, отделы министерства, отдел правового обеспечения управления правового обеспечения и организации гражданской службы (свод) |
| 1.2 | Принятие (издание), изменение или признание утратившими силу (отмена) нормативных правовых актов министерства, направленных на устранение нарушений, выявленных при мониторинге правоприменения | по итогам выполнения пункта 1.1 | управления, отделы министерства |
| 2. Противодействие коррупции в министерстве труда и социального развития Краснодарского края |
| 2.1 | Организация проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов, проектов нормативных правовых актов в министерстве | постоянно | отдел правового обеспечения управления правового обеспечения и организации гражданской службы (проекты), управления, отделы министерства |
| 2.2 | Направление проектов нормативных правовых актов в уполномоченный орган для проведения антикоррупционной экспертизы | постоянно | начальники управлений, отделов министерства |
| 3. Повышение эффективности работы должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений в министерстве труда и социального развития Краснодарского края |
| 3.1 | Организация повышения квалификации государственных гражданских служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.2 | Организация обучения государственных гражданских служащих, впервые поступивших на государственную гражданскую службу, по образовательным программам в области противодействия коррупции | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.3 | Информирование государственных гражданских служащих Краснодарского края о требованиях законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции и его изменениях, формирование антикоррупционного поведения | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, начальники отделов министерства |
| 3.4 | Обеспечение использования всеми лицами, претендующими на замещение должностей или замещающими должности, осуществление полномочий по которым влечет за собой обязанность представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей, при заполнении справок о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера специального программного обеспечения "Справки БК" | с 1 января 2019 года | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.5 | Анализ сведений о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве, государственными гражданскими служащими министерства. Выявление признаков нарушения законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции служащими | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.6 | Организация работы по рассмотрению уведомлений государственных гражданских служащих Краснодарского края о факте обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.7 | Осуществление контроля исполнения государственными гражданскими служащими обязанности по предварительному уведомлению представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.8 | Мониторинг исполнения установленного порядка сообщения государственными гражданскими служащими о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.9 | Повышение эффективности кадровой работы в части ведения личных дел лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве, в том числе контроля за актуализацией сведений, содержащихся в анкетах, представляемых при назначении и поступлении на гражданскую службу | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.10 | Осуществление с участием общественных объединений, уставной задачей которых является участие в противодействии коррупции, и других институтов гражданского общества 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 | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.11 | Активизация работы по противодействию коррупции с привлечением Общественного совета при министерстве, представителей институтов гражданского общества | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.12 | Разъяснения действующего законодательства в целях предотвращения конфликта интересов, в том числе уведомление под роспись увольняющихся государственных гражданских служащих о налагаемых ограничениях и обязанностях, разъяснение содержания статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, начальники управлений, отделов министерства |
| 3.13 | Разъяснение положений нормативных правовых актов, регулирующих правоотношения в сфере противодействия коррупции, проведение профилактической, воспитательной работы с государственными гражданскими служащими министерства, ознакомление государственных гражданских служащих под подпись | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, начальники управлений, отделов министерства |
| 3.14 | Мониторинг исполнения настоящего Плана структурными подразделениями министерства, ответственными исполнителями | по итогам полугодия и года | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 3.15 | Соблюдение государственными гражданскими служащими общих принципов служебного поведения, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года N 885 "Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих" и Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2013 года N 792 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания", приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края от 8 февраля 2016 года N 115 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих министерства труда и социального развития Краснодарского края" | постоянно | государственные гражданские служащие министерства управлений социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях, работники учреждений социального обслуживания Краснодарского края, подведомственных министерству |
| 3.16 | Контроль за соблюдением лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края, требований законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, касающихся предотвращения и урегулирования конфликта интересов, в том числе за привлечением таких лиц к ответственности в случае их несоблюдения | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 4. Создание эффективной системы обратной связи с гражданами, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности министерства труда и социального развития Краснодарского края, повышение уровня правового просвещения населения |
| 4.1 | Организация работы по рассмотрению сообщений граждан и организаций о фактах коррупции | постоянно | отдел по работе с обращениями граждан |
| 4.2 | Проведение мероприятий по формированию нетерпимого отношения к проявлениям коррупции в организациях Краснодарского края, подведомственных министерству | постоянно | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 4.3 | Усиление контроля за исполнением Федерального закона от 2 мая 2006 года N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации", Закона Краснодарского края от 28 июня 2007 года N 1270-КЗ "О дополнительных гарантиях реализации права граждан на обращение в Краснодарском крае" | постоянно | отдел по работе с обращениями граждан |
| 4.4 | Обеспечение доступа к информации о деятельности министерства в соответствии со статьей 6 Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" | постоянно | отдел информационно-аналитической и методической работы |
| 4.5 | Обеспечение обновления информации по противодействию коррупции на официальном сайте министерства | по мере необходимости | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, отдел информационно-аналитической и методической работы |
| 4.6 | Рассмотрение обращений граждан о неправомерных действиях сотрудников министерства и управлений социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальных образованиях | по мере поступления | министр, первый заместитель министра, заместители министра, начальники управлений, отделов министерства |
| 4.7 | Осуществление личного приема граждан, в том числе с целью приема заявлений, обращений и сообщений граждан о фактах коррупции | еженедельно | министр, первый заместитель министра, заместители министра |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 4

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПЛАН**

**ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ**

**В ГОСУДАРСТВЕННЫХ УЧРЕЖДЕНИЯХ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ,**

**ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ МИНИСТЕРСТВУ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО**

**РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 02.11.2016 N 1392) |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Мероприятие | Ответственный исполнитель | Срок исполнения |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Противодействие коррупции в государственных учреждениях Краснодарского края |
| 1.1 | Осуществление проверки сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера их супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, представленных:гражданами, претендующими на замещение в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях и других организациях, созданных органами государственной власти Краснодарского края для осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, должности руководителя;лицами, замещающими в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях и других организациях, созданных органами государственной власти Краснодарского края для осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, должность руководителя | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства | по мере необходимости |
| 1.2 | Осуществление контроля за соблюдением руководителем государственного учреждения Краснодарского края ограничений и запретов, связанных с осуществлением должностных обязанностей | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства | постоянно |
| 1.3 | Представление в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по утвержденной Президентом Российской Федерации форме справки: гражданами, претендующими на замещение в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях и других организациях, созданных органами государственной власти Краснодарского края для осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, должности руководителя;лицами, замещающими в государственных унитарных предприятиях, государственных учреждениях и других организациях, созданных органами государственной власти Краснодарского края для осуществления полномочий в соответствии с действующим законодательством, должность руководителя | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| 1.4 | Представление в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства документа, выданного уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц и физических лиц в качестве индивидуальных предпринимателей, подтверждающего отсутствие регистрации руководителя унитарного предприятия и руководителя государственного учреждения Краснодарского края в качестве индивидуального предпринимателя, и уведомления по форме согласно приложению N 3 к Положению о проведении конкурса на замещение должности руководителя государственного унитарного предприятия и руководителя государственного учреждения Краснодарского края, утвержденному постановлением главы администрации Краснодарского края от 6 декабря 2001 года N 1188 "О порядке заключения трудовых договоров и аттестации руководителей государственных унитарных предприятий и государственных учреждений Краснодарского края" | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | ежегодно, до 30 апреля |
| 1.5 | Обеспечение реализации обязанности работников государственного учреждения Краснодарского края сообщать о ставших им известными в связи с исполнением своих должностных обязанностей случаях коррупционных правонарушений, о фактах обращения в целях склонения к совершению работниками государственного учреждения Краснодарского края коррупционных правонарушений, а также осуществление проверки таких сведений | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 1.6 | Представление на рассмотрение уведомлений о фактах обращения в целях склонения руководителя государственного учреждения Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края, работники государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 1.7 | Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения работников государственного учреждения Краснодарского края к совершению коррупционных правонарушений | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 1.8 | Организация обучения работников государственного учреждения Краснодарского края по антикоррупционной тематике (семинары, лекции и др.) | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства, руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 1.9 | Проведение мероприятий по формированию негативного отношения к дарению подарков у работников государственного учреждения Краснодарского края, в связи с исполнением ими должностных обязанностей, а также по недопущению данными лицами поведения, которое может восприниматься окружающими как обещание или предложение дачи взятки либо как согласие принять взятку или как просьба о даче взятки | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| 1.10 | Соблюдение работниками государственного учреждения Краснодарского края принципов служебного поведения в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 31 декабря 2013 года N 792 "Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения работников органов управления социальной защиты населения и учреждений социального обслуживания" | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 1.11 | Недопущение составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| 1.12 | Разработка и внедрение в практику профессиональных стандартов | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| 1.13 | Определение подразделений или должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | по мере необходимости |
| 1.14 | Сотрудничество с правоохранительными органами | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| 1.15 | Предотвращение и урегулирование конфликта интересов | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края, работники государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (пп. 1.15 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 1.16 | Уведомление о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края, работники государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (пп. 1.16 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 1.17 | Принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края, работники государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| (пп. 1.17 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 02.11.2016 N 1392) |
| 2. Обеспечение государственным учреждением Краснодарского края режима прозрачности при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг |
| 2.1 | Осуществление закупок в соответствии с действующим законодательством | руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |
| 3. Установление обратной связи с получателями государственных услуг, обеспечение права граждан на доступ к информации о деятельности органов исполнительной власти Краснодарского края, повышение уровня правового просвещения населения |
| 3.1 | Обеспечение размещения на официальном сайте министерства труда и социального развития Краснодарского края в сети Интернет информации об исполнении мероприятий по противодействию коррупции государственном учреждении Краснодарского края | отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства, должностное лицо управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края в муниципальном образовании, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений, руководитель (директор) государственного учреждения Краснодарского края | постоянно |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 5

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ**

**СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ**

**ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 08.11.2017 N 1753) |

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации (губернатором) Краснодарского края) представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и направлен на пресечение возможности возникновения конфликта интересов.

(п. 1 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2. Государственные гражданские служащие министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее - министерство), назначаемые на должность и освобождаемые от должности министром труда и социального развития Краснодарского края (далее - министр), уведомляют о намерении выполнять иную оплачиваемую работу министра.

3. [Уведомление](#Par706) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется государственным гражданским служащим министерства по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

4. Государственные гражданские служащие, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, представляют уведомление в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства.

5. Регистрация уведомлений осуществляется отделом по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства в день поступления в [Журнале](#Par745) регистрации уведомлений об иной оплачиваемой работе, составленном по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается государственному гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии уведомления, подлежащего передаче гражданскому служащему, указывается дата и номер регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Уведомление приобщается к личному делу представившего его государственного гражданского служащего после рассмотрения министром.

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

8. Рассмотрение комиссией уведомления гражданского служащего министерства осуществляется в соответствии с утвержденным положением о комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

9. В случае установления комиссией наличия конфликта интересов у гражданского служащего при выполнении указанной иной оплачиваемой работы министр 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).

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 1

к Порядку

уведомления государственными

гражданскими служащими

министерства труда

и социального развития

Краснодарского края

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

 Министру труда и социального развития

 Краснодарского края

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

 (Ф.И.О.)

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

 (наименование должности,

 структурного подразделения)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

 В соответствии с частью 2 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2004

года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"

уведомляю Вас о том, что я намерен выполнять иную оплачиваемую работу

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

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

 указать сведения о деятельности (место работы, должность, должностные

обязанности, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей работы).

 Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования,

предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона "О государственной

гражданской службе Российской Федерации".

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

 (дата) (подпись)

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 2

к Порядку

уведомления государственными

гражданскими служащими

министерства труда

и социального развития

Краснодарского края

о намерении выполнять иную

оплачиваемую работу

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ

ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Ф.И.О. государственного гражданского служащего, предоставившего уведомление | Должность государственного гражданского служащего, предоставившего уведомление | Дата составления уведомления/поступления в отдел государственной службы и кадров | Ф.И.О. государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Подпись государственного гражданского служащего, принявшего уведомление | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 6

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОРЯДОК**

**УВЕДОМЛЕНИЯ МИНИСТРА ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**

**ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО**

**РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ К СОВЕРШЕНИЮ**

**КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 16.03.2017 N 263, от 08.11.2017 N 1753) |

1. Настоящий Порядок определяет правила уведомления государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации (губернатором) Краснодарского края) представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений.

(п. 1 в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2. Обязанность уведомлять министра, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, возлагается на государственного гражданского служащего Краснодарского края, замещающего должность в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется министром труда и социального развития Краснодарского края (далее - гражданский служащий).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

3. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением служебных обязанностей каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомлять об этом министра в соответствии с настоящим Порядком.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

4. При получении гражданским служащим предложения о совершении коррупционного правонарушения он обязан незамедлительно, а если указанное предложение поступило вне служебного времени, незамедлительно при первой возможности представить в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы на имя представителя нанимателя [уведомление](#Par832) о склонении к коррупционному правонарушению (далее - уведомление) (приложение N 1).

[Уведомление](#Par832), форма которого предусмотрена приложением к настоящему Порядку, направляется в письменном виде в двух экземплярах.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

5. В уведомлении на имя министра гражданский служащий указывает фамилию, инициалы, замещаемую должность, контактные телефоны. Уведомление должно быть лично подписано гражданским служащим с указанием даты уведомления.

Уведомление должно содержать все известные сведения о лице, склоняющем к коррупционному правонарушению, сущность предполагаемого правонарушения, способ склонения к нему, время, дату, место и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению.

6. Отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы (далее - отдел) ведет прием, регистрацию и учет поступивших уведомлений, а также обеспечивает конфиденциальность и сохранность данных, полученных от гражданского служащего, склоняемого к совершению коррупционного правонарушения, и несет персональную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за разглашение полученных сведений.

7. Поступившее уведомление регистрируется в тот же день в журнале - [Журнал](#Par894) регистрации уведомлений государственных гражданских служащих министерства труда и социального развития Краснодарского края о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (приложение N 2). Журнал должен быть зарегистрирован, прошит, пронумерован и заверен. В журнал вносятся регистрационный номер, дата, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лица, подписавшего уведомление, указывается количество листов уведомления, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), подпись гражданского служащего, направившего и принявшего уведомление.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16.03.2017 N 263, от 08.11.2017 N 1753)

8. Первый экземпляр поступившего уведомления в день регистрации отделом докладывается министру, второй экземпляр с регистрационным номером, датой и подписью принимающего лица выдается гражданскому служащему для подтверждения принятия и регистрации сведений.

9. Министр по результатам рассмотрения уведомления принимает решение об организации проверки содержащихся в уведомлении сведений и назначает ответственное за проведение проверки структурное подразделение министерства или должностное лицо.

10. Уведомление государственным гражданским служащим министра об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений не является препятствием для обращения государственного гражданского служащего в органы прокуратуры или другие государственные органы в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 1

к Порядку уведомления о фактах

обращения в целях склонения

государственного гражданского

служащего министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

к совершению коррупционных

правонарушений

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к

 совершению коррупционных правонарушений

 Министру труда и социального

 развития Краснодарского края

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

 (Ф.И.О.)

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

 (Ф.И.О. гражданского служащего,

 должность, структурное подразделение)

 1. Уведомляю о факте обращения в целях склонения меня к коррупционному

правонарушению (далее - склонение к правонарушению) со стороны

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

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

 (указывается Ф.И.О., должность, все известные сведения о физическом

 (юридическом) лице, склоняющем к правонарушению)

 2. Склонение к правонарушению производилось в целях осуществления мною

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

 (указывается сущность предполагаемого правонарушения)

 3. Склонение к правонарушению осуществлялось посредством

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

 (способ склонения: подкуп, угроза, обман и т.д.)

 4. Склонение к правонарушению

произошло в \_\_\_\_ ч. \_\_\_\_ м.,

 \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (город, адрес)

 5. Склонение к правонарушению

производилось \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (обстоятельства склонения:

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

 телефонный разговор, личная встреча, почта и др.)

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

 (дата заполнения уведомления) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 2

к Порядку

уведомления о фактах

обращения в целях склонения

государственного гражданского

служащего министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

к совершению коррупционных

правонарушений

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ

КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ

КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата и время поступления уведомления в отдел | Фамилия, имя, отчество, должность, структурное подразделение обратившегося с уведомлением государственного гражданского служащего | Краткое содержание уведомления | Результаты рассмотрения уведомления | Фамилия, инициалы, подпись лица, внесшего запись в журнал |
|  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 7

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОРЯДОК**

**ПОСТУПЛЕНИЯ В ОТДЕЛ ПО ВОПРОСАМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ГРАЖДАНСКОЙ**

**СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО**

**В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО**

**КРАЯ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ**

**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**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 08.11.2017 N 1753, от 13.02.2018 N 164) |

1. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации 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) подается гражданином, замещавшим должность государственной гражданской службы в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется министром труда и социального развития Краснодарского края, включенную в перечень должностей государственной гражданской службы (далее - гражданин), утвержденный приказом министерства, если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы (далее - обращение). Обращение подается гражданином лично, в письменной форме в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее - отдел).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) 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).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

3. Обращение, в соответствии с настоящим Порядком, может быть подано государственным гражданским служащим, замещающим в министерстве труда и социального развития Краснодарского края должность государственной гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется министром труда и социального развития Краснодарского края, планирующим свое увольнение с государственной гражданской службы.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

4. Обращение регистрируется специалистом отдела в день его поступления в Журнале регистрации заявлений, обращений и материалов проверок, поступивших в комиссию министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

5. В отделе осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы имеет право проводить собеседование с государственным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия). В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6.1. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений, указанных в положении о комиссии, утвержденном приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

(п. 6.1 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13.02.2018 N 164)

7. Обращение гражданина рассматривается комиссией в сроки, установленные в положении о комиссии, утвержденном приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 8

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОРЯДОК**

**ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ**

**ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО,**

**ЗАМЕЩАЮЩЕГО В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО**

**РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ДОЛЖНОСТЬ ГОСУДАРСТВЕННОЙ**

**ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ**

**ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,**

**ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО**

**ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)**

**И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 16.03.2017 N 263, от 08.11.2017 N 1753) |

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается государственным гражданским служащим, замещающим в министерстве труда и социального развития Краснодарского края должность государственной гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется министром труда и социального развития Краснодарского края (далее - гражданский служащий), в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее - отдел).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2. Не позднее следующего рабочего дня после поступления заявления в отдел, заявление регистрируется в Журнале регистрации заявлений, обращений и материалов проверок, поступивших в комиссию министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

3. Заявление должно содержать следующее:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданского служащего;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

замещаемая должность гражданского служащего;

наименование структурного подразделения;

объективные причины, не позволяющие представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

4. Заявление после регистрации из отдела в течение двух рабочих дней передается председателю комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16.03.2017 N 263)

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления назначает дату заседания Комиссии для его рассмотрения в сроки, предусмотренные положением о Комиссии, утвержденным приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 9

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОРЯДОК**

**ПОСТУПЛЕНИЯ В ОТДЕЛ ПО ВОПРОСАМ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ И КАДРОВ УПРАВЛЕНИЯ**

**ПРАВОВОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ И ОРГАНИЗАЦИИ ГРАЖДАНСКОЙ**

**СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ**

**КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО**

**СЛУЖАЩЕГО КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩЕГО В МИНИСТЕРСТВЕ**

**ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ДОЛЖНОСТЬ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, О НЕВОЗМОЖНОСТИ**

**ВЫПОЛНИТЬ ТРЕБОВАНИЯ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 7 МАЯ 2013 ГОДА**

**N 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"**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 08.11.2017 N 1753) |

1. Заявление государственного гражданского служащего Краснодарского края, замещающего в министерстве труда и социального развития Краснодарского края должность государственной гражданской службы, назначение на которую и освобождение от которой осуществляется министром труда и социального развития Краснодарского края, о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 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" (далее - Федеральный закон от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ) 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 (далее - заявление), подается государственным гражданским служащим министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее - гражданский служащий) в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы (далее - отдел).

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

При этом понятие "иностранные финансовые инструменты" используется в значении, определенном Федеральным законом от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ.

(абзац введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2. Заявление должно содержать следующее:

фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) гражданского служащего;

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

замещаемая должность гражданского служащего;

наименование структурного подразделения;

объективные причины о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года N 79-ФЗ.

3. Заявление регистрируется специалистом отдела в день его поступления в Журнале регистрации заявлений, обращений и материалов проверок, поступивших в комиссию министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

4. Заявление после регистрации в течение двух рабочих дней со дня поступления из отдела передается председателю комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления, указанного в пункте 4 настоящего Порядка, организует рассмотрение заявления на заседании Комиссии в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 10

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ**

**СЛУЖБЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ**

**ПОДПУНКТОМ "И" ПУНКТА 1 ЧАСТИ 1 СТАТЬИ 2** **ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА**

**"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"**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 06.12.2018 N 1856) |

1. Должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края высшей группы должностей:

1) министр;

2) первый заместитель министра;

3) заместитель министра;

4) начальник управления правового обеспечения и организации гражданской службы;

5) начальник управления организации социальных выплат;

6) начальник управления оздоровления и отдыха детей;

7) начальник финансово-экономического управления;

8) начальник управления по социальной поддержке граждан;

9) начальник управления по работе с несовершеннолетними, опеки и попечительства;

10) начальник управления занятости населения;

11) начальник управления труда;

12) начальник отдела внутреннего финансового контроля;

13) начальник отдела обеспечения безопасности;

14) начальник отдела по работе с обращениями граждан;

15) начальник отдела информационно-аналитической и методической работы;

16) начальник административно-хозяйственного отдела;

17) начальник отдела по вопросам капитального ремонта и строительства;

18) начальник отдела государственного заказа;

19) начальник отдела по делам ветеранов;

20) начальник отдела обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

21) начальник отдела организации деятельности учреждений для несовершеннолетних;

22) начальник отдела исполнения бюджета;

23) начальник отдела организации безбарьерной среды;

24) начальник отдела опеки и попечительства;

25) начальник отдела организации реабилитации инвалидов.

2. Должности государственной гражданской службы Краснодарского края в министерстве труда и социального развития Краснодарского края, исполнение обязанностей по которым предусматривает допуск к сведениям особой важности (при наличии таковых).

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 11

Утверждено

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ**

**ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

**О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ**

**ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ,**

**КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ**

**К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 08.11.2017 N 1753, от 13.02.2018 N 164, от 16.05.2018 N 648) |

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации (губернатором) Краснодарского края) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2. Государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы в министерстве труда и социального развития Краснодарского края (далее - гражданские служащие), обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753, от 16.05.2018 N 648)

3. Сообщение оформляется в письменной форме в виде [уведомления](#Par1206) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) (приложение).

4. По результатам предварительного рассмотрения уведомлений, поступивших в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы, подготавливается мотивированное заключение на каждое из них. В ходе предварительного рассмотрения уведомлений начальник отдела по вопросам государственной службы и кадров в управлении правового обеспечения и организации гражданской службы (должностное лицо отдела по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы) имеет право проводить собеседование с гражданским служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а министр или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю) Комиссии министерства труда и социального развития Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

5.1. Мотивированное заключение должно содержать:

1) информацию, изложенную в уведомлении;

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

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомления, а также рекомендации для принятия одного из решений, указанных в положении о Комиссии, утвержденном приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

(п. 5.1 введен Приказом Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 13.02.2018 N 164)

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему уведомления, указанного в [пункте 3](#Par1165) настоящего Порядка, организует рассмотрение уведомления на заседании Комиссии в соответствии с положением о Комиссии, утвержденным приказом министерства труда и социального развития Краснодарского края.

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение

к Положению

о порядке сообщения

государственными гражданскими

служащими министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

о возникновении личной

заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая

приводит или может привести

к конфликту интересов

 Министру труда и социального развития

 Краснодарского края

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

 (Ф.И.О.)

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

 (наименование должности,

 структурного подразделения)

 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 по

влиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании

комиссии при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

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

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 12

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ**

**СЛУЖБЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В МИНИСТЕРСТВЕ ТРУДА**

**И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩЕНИЕ**

**КОТОРЫХ СВЯЗАНО С КОРРУПЦИОННЫМИ РИСКАМИ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 06.12.2018 N 1856) |

|  |  |
| --- | --- |
| N п/п | Должность |
| 1 | 2 |
| Должности государственной гражданской службы Краснодарского края |
| 1 | Министр |
| 2 | Первый заместитель министра |
| 3 | Заместитель министра |
| Управление правового обеспечения и организации гражданской службы |
| 4 | Начальник управления |
| Отдел правового обеспечения |
| 5 | Начальник отдела в управлении |
| 6 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| Отдел по вопросам государственной службы и кадров |
| 7 | Начальник отдела в управлении |
| 8 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| Отдел регионального государственного контроля (надзора) |
| 9 | Начальник отдела в управлении |
| 10 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| 11 | Консультант |
| 12 | Главный специалист-эксперт |
|  | Управление организации социальных выплат |
| 13 | Начальник управления |
|  | Отдел организации назначения и выплаты государственных гарантий и компенсации |
| 14 | Начальник отдела в управлении |
|  | Отдел организации адресного предоставления льгот и субсидий |
| 15 | Начальник отдела в управлении |
|  | Отдел автоматизации и информационных технологий |
| 16 | Начальник отдела в управлении |
|  | Отдел обеспечения безопасности |
| 17 | Начальник отдела |
|  | Отдел по работе с обращениями граждан |
| 18 | Начальник отдела |
|  | Отдел информационно-аналитической и методической работы |
| 19 | Начальник отдела |
|  | Отдел по делам ветеранов |
| 20 | Начальник отдела |
| 21 | Заместитель начальника отдела |
| 22 | Ведущий консультант |
| 23 | Консультант |
| 24 | Специалист 1 разряда |
| Управление оздоровления и отдыха детей |
| 25 | Начальник управления |
| Отдел организации оздоровления и отдыха детей |
| 26 | Начальник отдела в управлении |
| 27 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| 28 | Ведущий консультант |
| 29 | Консультант |
| 30 | Главный специалист-эксперт |
| 31 | Специалист-эксперт |
| Отдел мониторинга оздоровления и отдыха детей |
| 32 | Начальник отдела в управлении |
| Отдел по защите прав и интересов лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| 33 | Начальник отдела в управлении |
|  | Отдел по социальной защите семьи, материнства, детства |
| 34 | Начальник отдела в управлении |
| Управление по работе с несовершеннолетними, опеки и попечительства |
| 35 | Начальник управления |
| Отдел по организации профилактической работы с семьями |
| 36 | Начальник отдела в управлении |
| 37 | Заместитель начальника отдела |
| 38 | Ведущий консультант |
| 39 | Ведущий специалист 2 разряда |
| 40 | Специалист-эксперт |
| Отдел развития семейных форм устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей |
| 41 | Начальник отдела в управлении |
| Отдел обеспечения деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав |
| 42 | Начальник отдела |
| Отдел организации деятельности учреждений для несовершеннолетних |
| 43 | Начальник отдела |
| 44 | Заместитель начальника отдела |
| 45 | Ведущий консультант |
| 46 | Консультант |
| 47 | Ведущий специалист 2 разряда |
| 48 | Специалист 1 разряда |
| Финансово-экономическое управление |
| 49 | Начальник управления |
| Отдел отраслевого планирования и финансирования |
| 50 | Начальник отдела в управлении |
| Отдел финансового обеспечения мероприятий в области социальной политики |
| 51 | Начальник отдела в управлении |
| Отдел имущественных отношений сети подведомственных учреждений |
| 52 | Начальник отдела в управлении |
| Отдел исполнения бюджета |
| 53 | Начальник отдела |
| Отдел внутреннего финансового контроля |
| 54 | Начальник отдела |
| 55 | Заместитель начальника отдела |
| 56 | Ведущий консультант |
| 57 | Консультант |
| 58 | Главный специалист-эксперт |
| Отдел государственного заказа |
| 59 | Начальник отдела |
| 60 | Заместитель начальника отдела |
| 61 | Ведущий консультант |
| 62 | Консультант |
| 63 | Специалист 2 разряда |
| Административно-хозяйственный отдел |
| 64 | Начальник отдела |
| 65 | Заместитель начальника отдела |
| Управление по социальной поддержке граждан |
| 66 | Начальник управления |
| Отдел организации деятельности домов-интернатов |
| 67 | Начальник отдела в управлении |
| 68 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| 69 | Ведущий консультант |
| 70 | Консультант |
| 71 | Ведущий специалист 2 разряда |
| 72 | Специалист 1 разряда |
| Отдел организации социального обслуживания |
| 73 | Начальник отдела в управлении |
| 74 | Заместитель начальника отдела |
| 75 | Ведущий консультант |
| 76 | Консультант |
| 77 | Ведущий специалист 2 разряда |
| 78 | Главный специалист-эксперт |
| Отдел по вопросам капитального ремонта и строительства |
| 79 | Начальник отдела |
| Отдел опеки и попечительства |
| 80 | Начальник отдела |
|  | Отдел организации реабилитации инвалидов |
| 81 | Начальник отдела |
| 82 | Заместитель начальника отдела |
| 83 | Ведущий консультант |
| 84 | Консультант |
| 85 | Специалист-эксперт |
| Управление занятости населения |
| 86 | Начальник управления |
| Отдел трудоустройства и трудовой миграции |
| 87 | Начальник отдела в управлении |
| 88 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| 89 | Консультант |
| 90 | Ведущий специалист-эксперт |
| 91 | Специалист-эксперт |
| 92 | Специалист 1 разряда |
| Отдел профобучения и профессиональной ориентации |
| 93 | Начальник отдела в управлении |
| 94 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| 95 | Консультант |
| 96 | Главный специалист-эксперт |
| Отдел специальных программ и трудоустройства инвалидов |
| 97 | Начальник отдела в управлении |
| 98 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| 99 | Ведущий консультант |
| 100 | Консультант |
| 101 | Главный специалист-эксперт |
| Отдел анализа, прогноза и мониторинга трудовых ресурсов |
| 102 | Начальник отдела в управлении |
| Отдел ведения регистров получателей государственных услуг |
| 103 | Начальник отдела в управлении |
| Управление труда |
| 104 | Начальник управления |
| Отдел трудовых отношений и социальных гарантий |
| 105 | Начальник отдела в управлении |
| 106 | Заместитель нач. отдела в управлении |
| 107 | Ведущий консультант |
| 108 | Консультант |
| Отдел управления охраной труда |
| 109 | Начальник отдела в управлении |
| Отдел государственной экспертизы условий труда |
| 110 | Начальник отдела в управлении |
| 111 | Заместитель начальника отдела в управлении |
| 112 | Ведущий консультант |
| 113 | Консультант |
| Управления социальной защиты населения министерства труда и социального развития Краснодарского края (далее - управление социальной защиты населения министерства) в муниципальных образованиях |
| 114 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в г. Анапе |
| 115 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в г. Армавире |
| 116 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в г. Геленджике |
| 117 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в г. Горячий Ключ |
| 118 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Западном внутригородском округе города Краснодара |
| 119 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Карасунском внутригородском округе города Краснодара |
| 120 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Прикубанском внутригородском округе города Краснодара |
| 121 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Центральном внутригородском округе города Краснодара |
| 122 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в г. Новороссийске |
| 123 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Адлерском внутригородском районе г.-к. Сочи |
| 124 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Лазаревском внутригородском районе г.-к. Сочи |
| 125 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Хостинском внутригородском районе г.-к. Сочи |
| 126 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Центральном внутригородском районе г.-к. Сочи |
| 127 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Абинском районе |
| 128 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Апшеронском районе |
| 129 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Белореченском районе |
| 130 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Белоглинском районе |
| 131 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Брюховецком районе |
| 132 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Выселковском районе |
| 133 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Гулькевичском районе |
| 134 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Динском районе |
| 135 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Ейском районе |
| 136 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Кавказском районе |
| 137 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Калининском районе |
| 138 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Каневском районе |
| 139 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Кореновском районе |
| 140 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Красноармейском районе |
| 141 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Крыловском районе |
| 142 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Крымском районе |
| 143 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Курганинском районе |
| 144 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Кущевском районе |
| 145 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Лабинском районе |
| 146 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Ленинградском районе |
| 147 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Мостовском районе |
| 148 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Новокубанском районе |
| 149 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Новопокровском районе |
| 150 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Отрадненском районе |
| 151 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Павловском районе |
| 152 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Приморско-Ахтарском районе |
| 153 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Северском районе |
| 154 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Славянском районе |
| 155 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Староминском районе |
| 156 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Тбилисском районе |
| 157 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Темрюкском районе |
| 158 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Тимашевском районе |
| 159 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Тихорецком районе |
| 160 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Туапсинском районе |
| 161 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Успенском районе |
| 162 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Усть-Лабинском районе |
| 163 | Руководитель управления социальной защиты населения министерства в Щербиновском районе |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 13

Утвержден

приказом

министерства труда и

социального развития

Краснодарского края

от 1 марта 2016 г. N 231

**ПОРЯДОК**

**СООБЩЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ**

**СЛУЖАЩИМИ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО**

**РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА**

**В СВЯЗИ С ПРОТОКОЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ, СЛУЖЕБНЫМИ**

**КОМАНДИРОВКАМИ И ДРУГИМИ ОФИЦИАЛЬНЫМИ МЕРОПРИЯТИЯМИ,**

**УЧАСТИЕ В КОТОРЫХ СВЯЗАНО С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМИ СЛУЖЕБНЫХ**

**(ДОЛЖНОСТНЫХ) ОБЯЗАННОСТЕЙ, СДАЧЕ И ОЦЕНКЕ ПОДАРКА,**

**РЕАЛИЗАЦИИ (ВЫКУПЕ) И ЗАЧИСЛЕНИИ СРЕДСТВ,**

**ВЫРУЧЕННЫХ ОТ ЕГО РЕАЛИЗАЦИИ**

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказов Министерства труда и социального развития Краснодарскогокрая от 16.03.2017 N 263, от 08.11.2017 N 1753) |

1. Настоящий Порядок устанавливает правила сообщения государственными гражданскими служащими министерства труда и социального развития Краснодарского края (за исключением государственных гражданских служащих, замещающих должности гражданской службы Краснодарского края, назначение на которые и освобождение от которых осуществляется главой администрации (губернатором) Краснодарского края) (далее - государственные служащие) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 08.11.2017 N 1753)

2. Для целей настоящего Порядка используются следующие понятия:

1) подарок, полученный в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями - подарок, полученный государственным служащим от физических (юридических) лиц, которые осуществляют дарение исходя из должностного положения одаряемого или исполнения им служебных (должностных) обязанностей, за исключением канцелярских принадлежностей, которые в рамках протокольных мероприятий, служебных командировок и других официальных мероприятий предоставлены каждому участнику указанных мероприятий в целях исполнения им своих служебных (должностных) обязанностей, цветов и ценных подарков, которые вручены в качестве поощрения (награды);

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16.03.2017 N 263)

2) получение подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей - получение государственным служащим лично или через посредника от физических (юридических) лиц подарка в рамках осуществления деятельности, предусмотренной должностным регламентом, а также в связи с исполнением служебных (должностных) обязанностей в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными актами, определяющими особенности правового положения и специфику профессиональной служебной и трудовой деятельности указанных лиц.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16.03.2017 N 263)

3. Государственные служащие не вправе получать подарки от физических (юридических) лиц в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, за исключением подарков, полученных в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей.

4. Государственные служащие обязаны в порядке, предусмотренном настоящим Порядком, уведомлять обо всех случаях получения подарка связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, министерство труда и социального развития Краснодарского края (далее - министерство).

5. [Уведомление](#Par1730) о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением служебных (должностных) обязанностей (далее - уведомление), составленное согласно приложению N 1, представляется не позднее трех рабочих дней со дня получения подарка в отдел по вопросам государственной службы и кадров управления правового обеспечения и организации гражданской службы. К уведомлению прилагаются документы (при их наличии), подтверждающие стоимость подарка (кассовый чек, товарный чек, иной документ об оплате (приобретении) подарка). Один экземпляр возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации.

В случае если подарок получен во время служебной командировки, уведомление представляется не позднее трех рабочих дней со дня возвращения из служебной командировки лица, получившего подарок.

При невозможности подачи уведомления в сроки, указанные в абзацах первом и втором настоящего пункта, по причине, не зависящей от государственного служащего, оно представляется не позднее следующего дня после ее устранения.

6. Уведомление составляется в двух экземплярах, один из которых возвращается лицу, представившему уведомление, с отметкой о регистрации, другой экземпляр направляется в комиссию по поступлению и выбытию активов министерства труда и социального развития Краснодарского края, образованную в соответствии с законодательством о бухгалтерском учете (далее - комиссия).

7. Подарок, стоимость которого подтверждается документами и превышает три тысячи рублей либо стоимость которого получившим его государственному служащему неизвестна, сдается материально ответственному лицу административно-хозяйственного отдела, которое принимает его на хранение по [акту](#Par1800) приема-передачи (приложение N 2) не позднее пяти рабочих дней со дня регистрации уведомления в соответствующем [журнале](#Par1920) регистрации (приложение N 4).

Прилагаемые к подарку технический паспорт, гарантийный талон, инструкция по эксплуатации и иные документы (при наличии) также передаются лицу, принимающему подарок на хранение. Перечень передаваемых документов указывается в акте приема-передачи.

Акт приема-передачи составляется в трех экземплярах: по одному - для лица, принявшего подарок, для лица, сдавшего подарок, и для отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического управления.

8. До передачи подарка по акту приема-передачи ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за утрату или повреждение подарка несет лицо, получившее подарок.

9. В целях принятия подарка к бухгалтерскому учету в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, определение его стоимости проводится на основе рыночной цены, действующей на дату принятия к учету подарка, или цены на аналогичную материальную ценность в сопоставимых условиях с привлечением при необходимости комиссии.

Сведения о текущей оценочной стоимости подтверждаются документально, а при невозможности документального подтверждения - экспертным путем.

Подарок возвращается сдавшему его лицу по [акту](#Par1863) возврата (приложение N 3) в случае, если его стоимость не превышает трех тысяч рублей.

10. Отдел бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического управления обеспечивает включение в установленном порядке принятого к бухгалтерскому учету подарка, стоимость которого превышает трех тысяч рублей, в реестр Краснодарского края.

11. Государственные служащие, сдавшие подарок, могут его выкупить, направив на имя представителя нанимателя соответствующее заявление не позднее двух месяцев со дня сдачи подарка.

12. Отдел бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического управления в течение трех месяцев со дня поступления заявления, указанного в пункте 11 настоящего Порядка, организует оценку стоимости подарка для реализации (выкупа) и уведомляет в письменной форме лицо, подавшее заявление, о результатах оценки, после чего в течение месяца заявитель выкупает подарок по установленной в результате оценки стоимости или отказывается от выкупа.

13. В случае если в отношении подарка, изготовленного из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, не поступало от государственного служащего заявление, указанное в [пункте 11](#Par1699) настоящего Порядка, либо в случае отказа указанного лица от выкупа такого подарка подарок, изготовленный из драгоценных металлов и (или) драгоценных камней, подлежит передаче отделом бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического управления в федеральное казенное учреждение "Государственное учреждение по формированию Государственного фонда драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации, хранению, отпуску и использованию драгоценных металлов и драгоценных камней (Гохран России) при Министерстве финансов Российской Федерации" для зачисления в Государственный фонд драгоценных металлов и драгоценных камней Российской Федерации.

14. Подарок, в отношении которого не поступило заявление, указанное в [пункте 11](#Par1699) положения, может использоваться министерством с учетом заключения комиссии о целесообразности использования подарка для обеспечения деятельности министерства.

15. В случае нецелесообразности использования подарка министром труда и социального развития Краснодарского края принимается решение о реализации подарка и проведении оценки его стоимости для реализации (выкупа), осуществляемой посредством проведения торгов в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

(в ред. Приказа Министерства труда и социального развития Краснодарского края от 16.03.2017 N 263)

16. Оценка стоимости подарка для реализации (выкупа), предусмотренная пунктами 12 и 15 настоящего Порядка, осуществляется субъектами оценочной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации об оценочной деятельности.

17. В случае если подарок не выкуплен или не реализован, представителем нанимателя принимается решение о его повторной реализации, либо его безвозмездной передаче на баланс благотворительной организации, либо его уничтожении в соответствии с законодательством Российской Федерации.

18. Средства, вырученные от реализации (выкупа) подарка, зачисляются в доход бюджета Краснодарского края в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации.

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 1

к Порядку сообщения государственными

гражданскими служащими министерства труда

и социального развития Краснодарского края

о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей, сдаче

и оценке подарка

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 о получении подарка

 В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

 (фамилия, имя, отчество, занимаемая должность)

Извещаю о получении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата получения) (реквизиты дарителя)

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

подарка(ов) в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (наименование протокольного мероприятия, служебной командировки,

 другого официального мероприятия, место и дата проведения)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование подарка | Характеристика подарка, его описание | Количество предметов | Стоимость в рублях <\*> |
| 1. |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость подарка.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Подпись лица, представившее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Подпись лица, принявшее уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Регистрационный N \_\_\_\_\_\_\_\_ в журнале регистрации уведомлений о получении

подарков.

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 2

к Порядку сообщения государственными

гражданскими служащими министерства труда

и социального развития Краснодарского края

о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей, сдаче

и оценке подарка

 АКТ ПРИЕМА-ПЕРЕДАЧИ N \_\_\_\_\_\_

 на ответственное хранение подарков

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

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

 (Ф.И.О. государственного служащего, занимаемая должность)

сдал, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. материально ответственного лица, принимающего подарки, занимаемая

 должность)

принял на ответственное хранение следующие подарки:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Основные характеристики (их описание) | Количество предметов | Сумма в рублях <\*> |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| Итого |

--------------------------------

<\*> Заполняется при наличии документов, подтверждающих стоимость предметов.

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Принял на ответственное хранение Сдал

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 3

к Порядку сообщения государственными

гражданскими служащими министерства труда

и социального развития Краснодарского края

о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей, сдаче

и оценке подарка

 АКТ ВОЗВРАТА N \_\_\_\_\_\_\_\_

 подарка, находящегося на ответственном хранении

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

Структурное подразделение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Материально ответственное лицо \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Мы, нижеподписавшиеся, составили настоящий акт о том, что

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

 (Ф.И.О. государственного служащего, занимаемая должность)

выдал, а \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О. материально ответственного лица, принимающего подарки, занимаемая

 должность)

принял:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование показателя | Основные характеристики (их описание) | Количество предметов |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| Итого |

Приложение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ листах.

 (наименование документа)

Сдал Принял

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

 (подпись) (расшифровка подписи) (подпись) (расшифровка подписи)

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР

Приложение N 4

к Порядку сообщения государственными

гражданскими служащими министерства труда

и социального развития Краснодарского края

о получении подарка в связи с протокольными

мероприятиями, служебными командировками

и другими официальными мероприятиями,

участие в которых связано с исполнением ими

служебных (должностных) обязанностей, сдаче

и оценке подарка

ЖУРНАЛ

РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ

ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО

РАЗВИТИЯ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ О ПОЛУЧЕНИИ ПОДАРКА

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата регистрации уведомления | Ф.И.О. и подпись лица, подавшего уведомление | Должность лица, подавшего уведомление | Присвоенный регистрационный номер | Дата присвоения номера | Ф.И.О. и подпись лица, принявшего уведомление | Должность лица, принявшего уведомление |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Начальник отдела по вопросам

государственной службы и кадров в

управлении правового обеспечения и

организации гражданской службы

Е.В.МАЗУР