

## **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ О ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ**

(введен Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 13.04.2016 N 190](#); в ред. Постановлений главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 05.04.2017 N 240](#), [от 21.12.2017 N 996](#), [от 19.11.2020 N 742](#), [от 02.06.2021 N 303](#))

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), [Указа Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 года N 650 "О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации"](#) и определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также лицами, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края и их заместителей (далее - гражданский служащий), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 21.12.2017 N 996](#))

2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя о каждом случае возникновения у него личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, в соответствии с настоящим Порядком.

3. Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление), оформляется в письменном виде в двух экземплярах в произвольной форме на имя представителя нанимателя.

Первый экземпляр уведомления гражданский служащий передает в управление контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края (далее - Управление) незамедлительно, при возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 05.04.2017 N 240](#))

Второй экземпляр уведомления, с отметкой Управления о получении, остается у гражданского служащего в качестве подтверждения факта представления уведомления.

4. Уведомление должно содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество, замещаемую должность, структурное подразделение и телефон гражданского служащего, направившего уведомление;

2) описание личной заинтересованности, которая приводит или может привести к возникновению конфликта интересов;

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

4) предложения по урегулированию конфликта интересов;

5) в случае намерения гражданского служащего лично присутствовать на заседании комиссии администрации Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия администрации Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края) - информацию о таковом.

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 19.11.2020 N 742](#))

К уведомлению могут прилагаться имеющиеся в распоряжении гражданского служащего материалы, подтверждающие суть изложенного в уведомлении.

5. В случае если гражданский служащий не имеет возможности передать уведомление лично, оно может быть направлено в адрес Управления заказным письмом с уведомлением и описью вложения.

6. Уведомления регистрируются в день поступления.

7. Регистрация уведомлений производится в соответствующем журнале, листы которого должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью Управления.

В журнале указываются регистрационный номер, дата и время поступления уведомления, фамилия, имя, отчество гражданского служащего, направившего уведомление, краткое содержание уведомления, фамилия, имя, отчество и подпись лица, зарегистрировавшего уведомление.

8. На уведомлении ставится отметка о его поступлении, в которой указываются дата поступления и входящий номер.

9. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю комиссии администрации Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края в соответствии с Положением о комиссии администрации Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 11 февраля 2013 г. N 123.

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 02.06.2021 N 303](#))

10. Уведомление и иные материалы после рассмотрения на комиссии администрации Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края приобщаются к личному делу гражданского служащего.

11. Невыполнение требований настоящего Порядка влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством о государственной гражданской службе.

#### Приложение N 4

Утвержден  
постановлением  
главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края  
от 11 февраля 2013 г. N 123

### **ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫМИ ГРАЖДАНСКИМИ СЛУЖАЩИМИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЛИЦАМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

(введен Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 21.12.2017 N 996](#); в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 02.06.2021 N 303](#))

1. Настоящий Порядок разработан в целях реализации положений [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#), в соответствии с частью 2 статьи 14 [Федерального закона от 27 июля 2004 года N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации"](#) и определяет процедуру уведомления государственными гражданскими служащими Краснодарского края, замещающими должности

государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также лицами, замещающими должности руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края и их заместителей (далее также - гражданский служащий), о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

(в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 02.06.2021 N 303](#))

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) составляется гражданским служащим в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

2(1). К уведомлению прикладывается (при наличии) копия документа, в соответствии с которым будет выполняться (выполняется) иная оплачиваемая работа (трудовой договор по совместительству, гражданско-правовой договор (авторский договор, договор возмездного оказания услуг и т.п.).

(п. 2(1) введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 02.06.2021 N 303](#))

3. Лицо, замещающее должность руководителя структурного подразделения администрации Краснодарского края, руководителя органа исполнительной власти Краснодарского края и его заместителя, информирует заместителя главы администрации (губернатора) Краснодарского края, координирующего и контролирующего соответствующее структурное подразделение администрации Краснодарского края, соответствующий орган исполнительной власти Краснодарского края, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и представляет уведомление в управление контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края (далее - управление) до начала выполнения иной оплачиваемой работы.

Лицо, замещающее должность государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, информирует руководителя структурного подразделения администрации Краснодарского края, в котором данный государственный гражданский служащий Краснодарского края проходит службу, о намерении выполнять иную оплачиваемую работу и представляет уведомление в управление до начала выполнения иной

оплачиваемой работы.

(п. 3 в ред. Постановления главы администрации (губернатора) Краснодарского края [от 02.06.2021 N 303](#))

3(1). Вновь назначенные гражданские служащие, осуществляющие иную оплачиваемую работу на день назначения на должность государственной гражданской службы Краснодарского края, в день назначения на должность государственной гражданской службы Краснодарского края уведомляют представителя нанимателя о выполнении иной оплачиваемой работы в порядке, установленном пунктами 2, 2(1) и 3 настоящего Порядка.

(п. 3(1) введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 02.06.2021 N 303](#))

4. Регистрация уведомления осуществляется должностным лицом управления в день поступления уведомления в Журнале регистрации уведомлений о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления.

5. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

6. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

6(1). Подлинник уведомления приобщается к личному делу гражданского служащего.

(п. 6(1) введен [Постановлением главы администрации \(губернатора\) Краснодарского края от 02.06.2021 N 303](#))

7. Управление рассматривает поступившее уведомление на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов на государственной гражданской службе в течение пяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в Журнале регистрации.

8. В случае выявления конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при осуществлении гражданским служащим иной оплачиваемой работы управление направляет заключение представителю нанимателя о рассмотрении уведомления на Комиссии администрации Краснодарского края по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Краснодарского края и урегулированию конфликта интересов.

**Приложение N 1**  
**к Порядку**  
**уведомления государственными**  
**гражданскими служащими Краснодарского края,**  
**замещающими должности государственной**  
**гражданской службы Краснодарского края**  
**в администрации Краснодарского края,**  
**а также лицами, замещающими должности**  
**руководителей органов исполнительной власти**  
**Краснодарского края и их заместителей,**  
**о намерении выполнять иную**  
**оплачиваемую работу**

—  
нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(должность представителя

—

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя)

—

гражданского

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного

\_\_\_\_\_  
служащего Краснодарского края,  
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о намерении выполнять иную оплачиваемую работу  
(о выполнении иной оплачиваемой работы) <\*>

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

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

уведомляю о том, что я намерен (а) выполнять иную оплачиваемую работу с

" \_\_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ года в качестве

---

(указываются должность, должностные обязанности,

---

общие сведения об иной оплачиваемой работе (наименование, место нахождения

---

юридического лица, предполагаемые сроки осуществления работы)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования

, предусмотренные статьями 17, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года

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

---

(дата)

---

(подпись, Ф.И.О.)

---

\* В случае изменения условий договора о выполнении иной оплачиваемой работы или заключения нового договора (в том числе в связи с истечением срока предыдущего договора) необходимо представлять новое уведомление.

**Приложение N 2  
к Порядку  
уведомления государственными**



**гражданскими служащими Краснодарского края,  
замещающими должности государственной  
гражданской службы Краснодарского края  
в администрации Краснодарского края,  
а также лицами, замещающими должности  
руководителей органов исполнительной власти  
Краснодарского края и их заместителей,  
о намерении выполнять иную  
оплачиваемую работу**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ  
ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ**

N п/ п	Ф.И.О. государстве нного гражданско го служащего Краснодарс кого края, представив шего уведомлени е	Должность государстве нного гражданско го служащего Краснодарс кого края, представив шего уведомлени е	Дата поступлен ия уведомлен ия в управление контроля, профилакт ики коррупцио нных и иных правонару шений администр ации Краснодар ского края	Ф.И.О. государстве нного гражданско го служащего Краснодарс кого края, принявшего уведомлени е	Подпись государстве нного гражданско го служащего Краснодарс кого края, принявшего уведомлени е	Примеч ание
1	2	3	4	5	6	7

**Приложение N 5**

Утвержден  
постановлением  
главы администрации (губернатора)  
Краснодарского края  
от 11 февраля 2013 г. N 123

**ПОРЯДОК УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ  
ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ  
СЛУЖАЩИХ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ В  
АДМИНИСТРАЦИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ, А ТАКЖЕ ЛИЦ, ЗАМЕЩАЮЩИХ  
ДОЛЖНОСТИ РУКОВОДИТЕЛЕЙ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ И ИХ ЗАМЕСТИТЕЛЕЙ, К СОВЕРШЕНИЮ  
КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

(введен Постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского  
края [от 21.12.2017 N 996](#))

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение положений части 5 статьи 9 [Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](#) (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ) и определяет процедуру уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения государственных гражданских служащих Краснодарского края, замещающих должности государственной гражданской службы Краснодарского края в администрации Краснодарского края, а также лиц, замещающих должности руководителей органов исполнительной власти Краснодарского края и их заместителей (далее - гражданский служащий), к совершению коррупционных правонарушений, а также регистрации таких уведомлений и организации проверки содержащихся в них сведений.

2. Гражданский служащий обязан уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к нему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3. Уведомление о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление) подается гражданским служащим лично в письменной форме не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения к гражданскому служащему в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, в управление контроля, профилактики коррупционных и иных правонарушений администрации Краснодарского края (далее - управление).

4. Гражданский служащий, которому стало известно о факте обращения к иным гражданским служащим в связи с исполнением ими служебных

обязанностей в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, вправе уведомить об этом представителя нанимателя с соблюдением процедуры, определенной настоящим Порядком.

5. Уведомление составляется в письменном виде по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

6. К уведомлению прилагаются все имеющиеся материалы, подтверждающие обстоятельства обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений.

7. В случае отсутствия гражданского служащего на рабочем месте (отпуск, служебная командировка, нахождение вне места прохождения службы по иным основаниям, установленным законодательством Российской Федерации) уведомление представляется гражданским служащим в управление в течение одного рабочего дня с даты прибытия гражданского служащего к месту прохождения службы.

8. В случае если гражданский служащий по объективным причинам не может передать уведомление лично, он направляет его по почте либо по каналам факсимильной связи.

Уведомление в день его поступления регистрируется должностным лицом управления в журнале регистрации уведомлений о фактах обращения в целях склонения гражданского служащего к совершению коррупционных правонарушений (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Порядку. Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью управления.

9. Отказ в регистрации уведомления не допускается.

10. Копия зарегистрированного уведомления выдается гражданскому служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

11. Организация проверки сведений о фактах обращения к гражданскому служащему в связи с исполнением им служебных обязанностей в целях склонения

его к совершению коррупционных правонарушений или о ставших известными фактах обращения к иным гражданским служащим в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений, осуществляется управлением.

12. Проверка уведомления осуществляется управлением во взаимодействии со структурными подразделениями администрации Краснодарского края, органами исполнительной власти Краснодарского края, в том числе путем проведения с гражданами и должностными лицами бесед с их согласия.

13. Управление в течение десяти рабочих дней с даты регистрации уведомления в пределах своей компетенции осуществляет:

1) проверку содержащихся в уведомлении сведений путем проведения бесед с гражданским служащим-заявителем и очевидцами произошедшего;

2) подготовку и направление соответствующей информации по результатам проведенной проверки представителю нанимателя.

14. В течение пяти рабочих дней с даты окончания проверки, предусмотренной пунктом 13 настоящего Порядка, управление направляет уведомление в органы прокуратуры или другие государственные органы.

**Приложение N 1**  
**к Порядку**  
**уведомления представителя**  
**нанимателя о фактах обращения в целях**  
**склонения государственных гражданских**  
**служащих Краснодарского края, замещающих**  
**должности государственной гражданской службы**  
**Краснодарского края в администрации**  
**Краснодарского края, а также лиц,**  
**замещающих должности руководителей органов**  
**исполнительной власти Краснодарского края**  
**и их заместителей, к совершению**  
**коррупционных правонарушений**

—  
нанимателя)

\_\_\_\_\_  
(должность представителя

—

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. представителя нанимателя)

—

гражданского

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. государственного

служащего Краснодарского края,  
замещаемая должность,  
контактные телефоны)

#### УВЕДОМЛЕНИЕ

о факте обращения в целях склонения государственного  
гражданского служащего Краснодарского края к совершению  
коррупционных правонарушений

Сообщаю, что:

1.

\_\_\_\_\_  
(описание обстоятельств, при которых стало известно о случаях обращения

—

\_\_\_\_\_  
к государственному гражданскому служащему Краснодарского края

—

\_\_\_\_\_  
в связи с исполнением им служебных обязанностей

—

\_\_\_\_\_  
каких-либо лиц в целях склонения его к совершению

—

\_\_\_\_\_  
коррупционных правонарушений,

—

\_\_\_\_\_  
дата, место, время, другие условия)

2.

\_\_\_\_\_  
(подробные сведения о коррупционных правонарушениях, которые

---

—  
должен был бы совершить государственный гражданский служащий  
Краснодарского

---

—  
края по просьбе обратившихся лиц)  
3.

---

(все известные сведения о физическом (юридическом) лице,

---

—  
склоняющем к коррупционному правонарушению)  
4.

---

(способ и обстоятельства склонения к коррупционному правонарушению

---

—  
(подкуп, угроза, обман и т.д.), а также информация об отказе

---

—  
(согласии) принять предложение лица о совершении

---

—  
коррупционного правонарушения)

---

—  
(дата)

---

—  
(подпись, Ф.И.О.)

**Приложение N 2  
к Порядку  
уведомления представителя  
нанимателя о фактах обращения в целях  
склонения государственных гражданских  
служащих Краснодарского края, замещающих  
должности государственной гражданской службы  
Краснодарского края в администрации  
Краснодарского края, а также лиц,  
замещающих должности руководителей органов  
исполнительной власти Краснодарского края  
и их заместителей, к совершению  
коррупционных правонарушений**

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ УВЕДОМЛЕНИЙ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ В ЦЕЛЯХ  
СКЛОНЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ  
ПРАВОНАРУШЕНИЙ**

N п/ п	Дата и время принятия уведомлен ия	Сведения о государственном гражданском служащем Краснодарского края, направившем уведомление		Краткое содержани е уведомлен ия	Ф.И.О., должность государственно го гражданского служащего Краснодарског о края, принявшего уведомление	Дата направления информации представител ю нанимателя
		Ф.И. О.	Должнос ть			
1	2	3	4	5	6	7