

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26 июля 2021 года N 2859

О мерах по предупреждению коррупции в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Хабаровска

(с изменениями на 18 января 2024 года)

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726, от 18.01.2024 N 115)

В целях обеспечения единой государственной политики в области противодействия коррупции, повышения эффективности мер по предупреждению коррупции, реализуемых в соответствии со статьей 13.3 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Хабаровска, администрация города Хабаровска постановляет:

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

1. Утвердить:

1.1. Примерные антикоррупционные стандарты муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения города Хабаровска согласно приложению N 1 к настоящему постановлению.

1.2. Типовое положение о предотвращении или урегулировании конфликта интересов в муниципальном унитарном предприятии и муниципальном учреждении города Хабаровска согласно приложению N 2 к настоящему постановлению.

1.3. Типовой порядок уведомления руководителя муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения города Хабаровска о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

1.4. Порядок уведомления руководителем муниципального унитарного предприятия и муниципального учреждения города Хабаровска руководителя структурного подразделения администрации города Хабаровска, осуществляющего функции и полномочия их учредителя, о фактах возникновения ситуаций, связанных с конфликтом интересов, при исполнении должностных обязанностей, рассмотрения декларации о конфликте интересов, уведомления

о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению N 4 к настоящему постановлению.

1.5. Положение о комиссии по урегулированию конфликта интересов для руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска согласно приложению N 5 к настоящему постановлению.

2. Заместителям мэра города, являющимся руководителями структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска, руководителям структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска:

2.1. В срок до 15.08.2021 обеспечить организацию разработки и принятия в подведомственных муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Хабаровска локальных нормативных актов, утверждающих:

- антикоррупционные стандарты;

- порядок уведомления руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения города Хабаровска о фактах обращения в целях склонения работника к совершению коррупционных правонарушений;

- перечень должностей в муниципальном унитарном предприятии, муниципального учреждения города Хабаровска, замещение которых связано с коррупционными рисками;

- положение о предотвращении и урегулировании конфликта интересов в муниципальном унитарном предприятии, муниципальном учреждении города Хабаровска;

- положение о комиссии по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном унитарном предприятии (муниципальном учреждении).

2.1.1. При создании муниципальных учреждений, реорганизации, изменении их типа, при реорганизации муниципальных унитарных предприятий обеспечить в месячный срок со дня их регистрации в качестве юридического лица в регистрирующем органе организацию разработки и принятие локальных нормативных актов, утверждающих документы, указанные в подпункте 2.1 постановления.

Копии локальных актов в течение 15 календарных дней направляются в службу по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Хабаровска.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

(пп. 2.1.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

2.2. В срок до 15.08.2021 возложить приказами обязанности по обеспечению и контролю за реализацией мер по предупреждению коррупции в муниципальных унитарных предприятиях и муниципальных учреждениях города Хабаровска, по регистрации и рассмотрению поступивших уведомлений, деклараций и заявлений руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска, по подготовке по результатам их рассмотрения мотивированных заключений на муниципальных служащих структурных подразделений, внося соответствующие дополнения в их должностные инструкции и направив предложения в управление кадров и муниципальной службы администрации города Хабаровска по их обучению по образовательным программам в области противодействия коррупции.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

2.3. О проведенной работе к 30.09.2021 проинформировать службу по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Хабаровска.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

3. Руководителям муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска организовать включение до 01.09.2021 в трудовые договоры работников муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска обязанностей, связанных с соблюдением Антикоррупционных стандартов Организации.

4. Вице-мэру города, первому заместителю мэра города по экономическим вопросам Михайловскому И.Г., первому заместителю мэра города по городскому хозяйству Богданову А.В., заместителям мэра города Прохорцу А.А., Шевцову А.И., Соловьеву Е.И., Сергейчуку С.В., Лагошиной Е.В. в срок до 01.09.2021 создать отраслевые комиссии по урегулированию конфликта интересов для руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений города Хабаровска в соответствии с положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов для руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений города Хабаровска, утвержденным настоящим постановлением.

4.1. Вице-мэру города, первому заместителю мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска Михайловскому И.Г., первому заместителю мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска Варады В.Е., заместителям мэра города Прохорцу А.А., Шевцову А.И., Соловьеву Е.И., Сутуруину О.Б., Мильчаковой О.Н., Митрофанову Д.В. обеспечить деятельность отраслевых комиссий по урегулированию конфликта интересов для руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений города Хабаровска в соответствии с положением о комиссии по урегулированию конфликта интересов для руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений города Хабаровска, утвержденным настоящим постановлением.

(пп. 4.1 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

5. Заместителям мэра города, руководителям структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска, за исключением предприятий и учреждений, указанных в пункте 6 настоящего постановления, ознакомить руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска с настоящим постановлением под подпись в срок до 15.08.2021.

6. Управлению кадров и муниципальной службы администрации города Хабаровска (Абольянина О.В.) ознакомить руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска, кадровое обеспечение которых осуществляется управлением кадров и муниципальной службы администрации города Хабаровска, с настоящим постановлением под подпись в срок до 15.08.2021.

7. Признать утратившими силу:

7.1. Постановление администрации города Хабаровска от 10.05.2017 N 1488 "Об утверждении порядка уведомления руководителем муниципального предприятия, руководителем муниципального учреждения представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов".

7.2. Пункты 4, 4.1 постановления администрации города Хабаровска от 14.03.2018 N 692 "О внесении изменений в отдельные постановления администрации города Хабаровска".

8. Управлению по связям с общественностью и СМИ администрации города (Цай Е.М.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете "Хабаровские вести" и в сетевом издании "Интернет-портал Хабаровские вести" (KHAB-VESTI.RU).

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска Прохорца А.А.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

10. Постановление вступает в силу со дня официального опубликования (обнародования).

Мэр города
С.А.Кравчук

Приложение N 1

УТВЕРЖДЕНЫ
Постановлением
администрации города Хабаровска
от 26 июля 2021 г. N 2859

ПРИМЕРНЫЕ АНТИКОРРУПЦИОННЫЕ СТАНДАРТЫ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ, МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

(в ред. постановлений администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726, от 18.01.2024 N 115)

1. Общие положения

1.1. Настоящие примерные антикоррупционные стандарты муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения города Хабаровска (далее - Антикоррупционные стандарты) представляют собой базовые положения, определяющие основные цели и задачи их внедрения, принципы, процедуры и мероприятия, направленные на пресечение коррупционных правонарушений в деятельности муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений города Хабаровска.

Понятия и термины, применяемые в Антикоррупционных стандартах, используются в тех же значениях, что и в Федеральном законе от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(п. 1.1 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

1.2. Муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения города Хабаровска (далее - Организации) разрабатывают и утверждают локальным нормативным актом Организации в соответствии с настоящими Примерными антикоррупционными стандартами антикоррупционные стандарты соответствующей Организации.

(п. 1.2 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

1.3. Все работники Организации должны быть ознакомлены с Антикоррупционными стандартами руководителем Организации под подпись при приеме на работу до подписания трудового договора.

(п. 1.3 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

2. Цели и задачи внедрения Антикоррупционных стандартов

2.1. Целями внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

2.1.1. Обеспечение соответствия деятельности Организации требованиям антикоррупционного законодательства.

2.1.2. Минимизация рисков вовлечения Организации и их работников в коррупционную деятельность.

2.1.3. Формирование единого подхода к организации работы по предупреждению коррупции в Организации.

2.1.4. Формирование у работников Организации нетерпимости к коррупционному поведению.

2.1.5. Повышение открытости и прозрачности деятельности Организации.

2.2. Задачами внедрения Антикоррупционных стандартов являются:

2.2.1. Определение основных принципов работы по предупреждению коррупции в Организации.

2.2.2. Информирование работников Организации о нормативном правовом обеспечении работы по предупреждению коррупции и об ответственности за совершение коррупционных правонарушений.

2.2.3. Определение структурного подразделения и (или) отдельных должностных лиц, ответственных за предупреждение коррупции в Организации.

2.2.4. Разработка и реализация мероприятий, направленных на предупреждение коррупции в Организации.

2.2.5. Закрепление ответственности работников Организации за несоблюдение требования антикоррупционного законодательства.

2.2.6. Создание эффективного механизма профилактики коррупционных проявлений.

2.2.7. Формирование у работников Организации негативного отношения к коррупционным проявлениям, а также навыков антикоррупционного поведения.

3. Основные принципы антикоррупционной деятельности в Организации

Антикоррупционная деятельность Организации основывается на следующих основных принципах:

- 1) признание, обеспечение и защита основных прав и свобод человека и гражданина;
- 2) законность;
- 3) публичность и открытость деятельности Организации;
- 4) неотвратимость ответственности за совершение коррупционных правонарушений;

5) комплексное использование организационных, информационно-пропагандистских, социально-экономических, правовых, специальных и иных мер;

6) приоритетное применение мер по предупреждению коррупции;

7) сотрудничество Организации с правоохранительными органами и иными государственными органами в целях предупреждения коррупции.

8) принцип ответственности - персональная ответственность руководителя Организации за реализацию Антикоррупционных стандартов.

(пп. 8 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

4. Область применения Антикоррупционных стандартов и круг лиц, подпадающих по их действие

Антикоррупционные стандарты распространяются на всех работников Организации, находящихся с ней в трудовых отношениях, вне зависимости от занимаемой должности и выполняемых трудовых обязанностей.

5. Обязанности работников Организации, связанные с предупреждением коррупции

Работник Организации обязан:

1) соблюдать требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Хабаровского края, муниципальных нормативных правовых актов администрации города Хабаровска, Антикоррупционных стандартов, иных локальных нормативных актов Организации в сфере предупреждения коррупционных нарушений;

2) воздерживаться от совершения и (или) участия в совершении коррупционных правонарушений в интересах или от имени Организации;

3) воздерживаться от поведения, которое может быть истолковано окружающими как готовность совершить или участвовать в совершении коррупционного правонарушения в интересах или от имени Организации;

4) уведомлять руководителя Организации обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений в порядке, разрабатываемом и утверждаемом в Организации в соответствии с приложением N 3 к настоящему постановлению;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

5) уведомлять руководителя Организации о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов в порядке, разрабатываемом и утверждаемом в Организации в соответствии с приложением N 2 к настоящему постановлению;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

5.1) уведомлять комиссию по предотвращению и урегулированию конфликта интересов в муниципальном унитарном предприятии (муниципальном учреждении) о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению и исполнению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", другими нормативными актами и муниципальными правовыми актами в целях противодействия коррупции (не зависящими обстоятельствами признаются обстоятельства, предусмотренные частью 4 статьи 13 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции");

(пп. 5.1 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

6) ежегодно представлять декларацию о конфликте интересов при замещении должностей, связанных с коррупционными рисками, а также при назначении при приеме на работу и при переводе на другую работу на данные должности;

7) незамедлительно информировать руководителя Организации о ставшей известной информации о случаях совершения коррупционных правонарушений другими работниками, контрагентами Организации или иными лицами;

8) по поручению руководителя Организации проводить проверки информации, изложенной в декларациях о конфликте интересов, уведомлениях о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, уведомлениях о склонении к совершению коррупционных правонарушений, уведомлениях о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании

конфликта интересов и исполнению обязанностей;

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

9) оказывать правоохранительным органам содействие в выявлении и расследовании фактов коррупции, предпринимать необходимые меры по сохранению и передаче в правоохранительные органы документов и информации, содержащей данные о коррупционных правонарушениях.

Обязанности, связанные с соблюдением законодательства по предупреждению коррупции, включаются в трудовые договоры работников Организации.

6. Должностные лица Организации, ответственные за реализацию Антикоррупционных стандартов

6.1. Внедрение Антикоррупционных стандартов и реализацию предусмотренных ими мер по предупреждению коррупции в Организации обеспечивают руководитель, а также структурное подразделение и (или) должностные лица Организации, ответственные за предупреждение коррупции.

6.2. Руководитель Организации несет персональную ответственность за реализацию Антикоррупционных стандартов.

6.3. Руководитель Организации, исходя из потребностей Организации в реализации мер по предупреждению коррупционных нарушений, задач, стоящих перед Организацией в зависимости от отраслевой принадлежности, специфики внутренних операций (закупки, маркетинг, строительство, продажи и т.д.), от выбора деловых партнеров и выстраивания отношений с ними, штатной численности и организационной структуры, имеющихся ресурсов, определяет структурное подразделение или отдельных должностных лиц, ответственных за предупреждение коррупции в Организации (далее - ответственное структурное подразделение и (или) ответственные должностные лица соответственно).

При нецелесообразности создания отдельного подразделения (в средних и малых Организациях) функции по предупреждению коррупции могут быть возложены на одного или нескольких сотрудников, осуществляющих функции внутреннего контроля и безопасности, юридического или кадрового обеспечения деятельности, проведения внутреннего аудита, обладающих знаниями и опытом в сфере предупреждения коррупции, экономической безопасности, правоохранительной деятельности. В небольших Организациях полномочиями по предупреждению коррупции целесообразно наделить заместителя руководителя.

6.4. Ответственное структурное подразделение и (или) ответственные должностные лица непосредственно подчиняются руководителю Организации.

6.5. Ответственное структурное подразделение и (или) ответственные должностные лица обязаны:

6.5.1. Разрабатывать и представлять на утверждение руководителю Организации проекты локальных нормативных актов Организации, направленных на реализацию мер по предупреждению коррупции (об утверждении антикоррупционных стандартов; об определении структурного подразделения и (или) должностных лиц, ответственных за предупреждение коррупции; об утверждении календарного плана проведения оценки коррупционных рисков; об утверждении или актуализации принятой методики оценки коррупционных рисков; о проведении оценки коррупционных рисков; об утверждении Реестра (карты) коррупционных рисков; об утверждении Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками; об утверждении плана мероприятий по минимизации коррупционных рисков; об утверждении положения о предотвращении и урегулировании конфликта интересов; об утверждении порядка уведомления руководителя Организации о фактах обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений; об утверждении или актуализации положения и состава комиссии Организации по предотвращению и урегулированию конфликта интересов; об утверждении кодекса этики и служебного поведения работников Организации) и соответствующих методических материалов, план мероприятий по предупреждению коррупционных нарушений в Организации, осуществлять контроль за его реализацией.

6.5.2. Осуществлять мониторинг законов и иных нормативных актов Российской Федерации и края, правовых актов органов исполнительной власти края, муниципальных правовых актов администрации города Хабаровска, Хабаровской городской Думы в сфере предупреждения коррупции в целях актуализации локальных нормативных актов Организации по вопросам предупреждения коррупции.

6.5.3. Проводить по поручению руководителя Организации проверки на основании информации о возможном конфликте интересов, коррупционных правонарушениях.

6.5.4. Участвовать в составе рабочей группы, определяемой руководителем Организации, в проведении оценки в Организации коррупционных рисков, в соответствии с методикой оценки коррупционных рисков в Организации, утверждаемой локальным нормативным актом Организации, в подготовке предложений по формированию Перечня должностей, замещение которых связано с коррупционными рисками.

6.5.5. Осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о факте обращения в целях склонения работника Организации к совершению коррупционных правонарушений.

6.5.6. Осуществлять прием, регистрацию и предварительное рассмотрение уведомлений о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов уведомлений о возникновении не зависящих от работника обстоятельств, препятствующих соблюдению требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, и деклараций о конфликте интересов, поданных на имя руководителя Организации, подготовку мотивированных заключений по результатам их рассмотрения.

г) предъявляемые к руководителю Организации претензии, материалы, на которых они основываются;

д) содержание пояснений руководителя Организации и других лиц по существу рассматриваемого вопроса;

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

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и рекомендации отраслевой комиссии.

4.5. Протокол заседания отраслевой комиссии подписывается председателем, секретарем в течение одного рабочего дня со дня проведения заседания отраслевой комиссии.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

4.6. Протокол заседания отраслевой комиссии в течение трех рабочих дней со дня его подписания председателем и секретарем в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения, направляется секретарем отраслевой комиссии работодателю, в службу по взаимодействию с правоохранительными органами администрации города Хабаровска.

(п. 4.6 в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

4.7 - 4.8. Утратили силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726.

5. Права и обязанности членов отраслевой комиссии

5.1. Члены отраслевой комиссии имеют право:

5.1.1. За день до даты проведения заседания отраслевой комиссии знакомиться с повесткой заседания.

5.1.2. Запрашивать информацию и материалы, необходимые для работы отраслевой комиссии, от заместителей мэра города Хабаровска, руководителей структурных подразделений администрации города Хабаровска.

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115)

5.2. Члены отраслевой комиссии обязаны:

5.2.1. Голосовать по вопросам, указанным в повестке дня заседания отраслевой комиссии.

5.2.2. Присутствовать на заседаниях отраслевой комиссии по приглашению секретаря комиссии, за исключением временного отсутствия члена Комиссии (отпуск, командировка, болезнь).

5.2.3. При возникновении личной заинтересованности члена отраслевой комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания отраслевой комиссии, он обязан до начала рассмотрения вопроса заявить об этом. В таком случае соответствующий член отраслевой комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса и в голосовании, что обязательно фиксируется в протоколе заседания отраслевой комиссии.

5.3. Председатель отраслевой комиссии обязан:

5.3.1. Руководить работой отраслевой комиссии.

5.3.2. При возможном возникновении личной заинтересованности у членов отраслевой комиссии в связи с рассмотрением вопросов, включенных в повестку дня заседания, принять решение об отстранении соответствующих членов отраслевой комиссии от рассмотрения

данных вопросов, что обязательно фиксируется в протоколе заседания отраслевой комиссии.

В случае временного отсутствия (болезнь, командировка, отпуск) председателя отраслевой комиссии либо возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, его обязанности исполняет заместитель председателя отраслевой комиссии.

В случае одновременного возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей у председателя отраслевой комиссии, заместителя председателя отраслевой комиссии, которая приводит или может привести к конфликту интересов, членами отраслевой комиссии определяется новый председатель, который избирается путем открытого голосования простым большинством голосов из присутствующих членов отраслевой комиссии, не имеющих личной заинтересованности.

Информация о наличии у председателя отраслевой комиссии и (или) заместителя председателя отраслевой комиссии личной заинтересованности, а также о том, кто исполняет обязанности председателя, указывается в протоколе заседания отраслевой комиссии.

5.3.3. Принимать решения о запросе дополнительных сведений по рассматриваемым вопросам.

5.3.4. Утверждать повестку дня заседания отраслевой комиссии.

5.3.5. Принимать решение о переносе заседания отраслевой комиссии при отсутствии кворума.

5.3.6. Подписывать протокол заседания отраслевой комиссии.

(пп. 5.3.6 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

5.4. Секретарь отраслевой комиссии обязан:

5.4.1. Формировать повестку дня заседания отраслевой комиссии на основании поступивших документов.

5.4.2. Приглашать всех членов отраслевой комиссии на заседание с предварительным сообщением повестки дня.

5.4.3. Формировать документы по каждому рассматриваемому вопросу и докладывать его на заседании отраслевой комиссии.

5.4.4. На основании предварительных уведомлений членов отраслевой комиссии сообщать председателю о возможном их отсутствии на заседании.

5.4.5. Вести протокол заседания отраслевой комиссии.

5.4.6. Оформлять протокол заседания отраслевой комиссии, подписывать его, передавать на подпись председателю отраслевой комиссии (лицу, исполняющему его обязанности).

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

5.5. Утратил силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115.

5.6. Заместитель председателя отраслевой комиссии обязан:

5.6.1 - 5.6.3. Утратили силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115.

5.6.4. Руководить работой отраслевой комиссии в случае временного отсутствия председателя Комиссии (отпуск, командировка, болезнь) либо возникновения у него личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(п. 5.6 введен постановлением администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

5.7. Утратил силу. - Постановление администрации г. Хабаровска от 18.01.2024 N 115.

**Приложение
к Положению
о комиссии по урегулированию конфликта
интересов для руководителей муниципальных
унитарных предприятий и руководителей
муниципальных учреждений города Хабаровска**

(в ред. постановления администрации г. Хабаровска от 21.12.2022 N 4726)

ЖУРНАЛ <1>

учета документов (входящей корреспонденции), поступивших на рассмотрение отраслевой комиссии по урегулированию конфликта интересов для руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений города Хабаровска

(указать наименование должности заместителя мэра города, при котором создана отраслевая комиссия)

N п/п	Дата поступления документов в комиссию	Источник информации <2>, являющейся основанием для заседания комиссии, краткое содержание информации <3>	Ф.И.О. (при наличии) руководителя унитарного предприятия, муниципального учреждения города Хабаровска, в отношении которого рассматривается вопрос	Дата рассмотрения информации на заседании комиссии, номер протокола	Принятое решение	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

<1> Журнал должен быть пронумерован и прошит.

<2> Указываются реквизиты декларации, уведомления, заявления руководителя муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения города Хабаровска, мотивированного заключения по результатам их проверки, явившихся основанием для направления материалов на рассмотрение отраслевой комиссии в соответствии с Порядком уведомления руководителем муниципального унитарного предприятия, муниципального учреждения города Хабаровска, осуществляющего функции и полномочия их учредителя, о фактах возникновения ситуаций, связанных с конфликтом интересов, при исполнении должностных обязанностей.

<3> В соответствии с Положением о комиссиях по урегулированию конфликта интересов для руководителей муниципальных унитарных предприятий и руководителей муниципальных учреждений города Хабаровска.