

## АДМИНИСТРАЦИЯ ЖУРАВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

**КОРЕНОВСКОГО РАЙОНА**

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

**от №**

станица Журавская

**Об утверждении Порядка сообщения руководителями муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с изменениями, внесенными пунктом 8 статьи 13 Федерального закона от 10 июля 2023 года №286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в целях обеспечения принятия мер по предупреждению коррупции руководителями муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района, администрация Журавского сельского поселения Кореновского района п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок сообщения руководителями муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1).

2. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов (приложение № 2).

3. Общему отделу администрации Журавского сельского поселения Кореновского района (Шапошник) официально обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте Журавского сельского поселения Кореновского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Журавского сельского

поселения Кореновского района Г.Н. Андреева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Журавского сельского поселения Кореновского района

от №

**ПОРЯДОК**

**сообщения руководителями муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

### 1. Настоящий Порядок определяет правила сообщения руководителями муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Для целей настоящего Порядка используются понятия «конфликт интересов» и «личная заинтересованность», установленные действующим законодательством.

2. В целях предотвращения и урегулирования конфликта интересов, как меры по предупреждению коррупции в учреждении, предусмотренной статьей 13.3 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководители муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района (далее - руководители учреждений) сообщают о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

4. Руководители учреждений не позднее рабочего дня, следующего за днем, когда узнали о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, составляют на имя руководителя учредителя (главы Журавского сельского поселения Кореновского района) уведомление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку и направляют его должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации Журавского сельского поселения

2

Кореновского района (далее — ответственное должностное лицо), для предварительного рассмотрения.

При наличии материалов, подтверждающих обстоятельства возникновения личной заинтересованности или конфликта интересов, а также иных материалов, имеющих отношение к данным обстоятельствам, руководитель учреждения представляет их вместе с уведомлением.

5. Уведомление подлежит регистрации ответственным должностным лицом в журнале регистрации уведомлений, образец которого предусмотрен приложением № 2 к настоящему Порядку, в день представления уведомления.

Копия уведомления с отметкой о регистрации выдаётся руководителю учреждения под роспись в журнале регистрации уведомлений либо направляется по почте с уведомлением о получении.

6. В ходе предварительного рассмотрения [уведомления](#sub_10000) ответственное должностное лицо имеет право получать от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в них обстоятельствам и направлять запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

7. По результатам предварительного рассмотрения уведомления ответственное должностное лицо подготавливает мотивированное заключение.

[Уведомление](#sub_10000), заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения уведомления, представляются в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления ответственному должностному лицу.

В случае направления запросов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, уведомления, заключения и другие материалы представляются в Комиссию в течение 45 календарных дней со дня поступления уведомлений ответственному должностному лицу. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней.

Комиссия рассматривает уведомление и принимает по нему решение в порядке, установленном Положением о Комиссии, и направляет принятое решение руководителю учредителя.

8. Уведомление, а также копия документа о мерах по предотвращению или урегулированию конфликта интересов (при наличии) приобщаются к личному делу руководителя учреждения.

Глава Журавского

сельского поселения

Кореновского района Г.Н. Андреева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

к Порядку сообщения руководителями

муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

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

(Ф.И.О. представителя нанимателя)

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

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

(Ф.И.О., замещаемая должность,

контактный телефон)

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

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

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей, которая приводит

или может привести к конфликту интересов

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

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

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта

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

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

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

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица, (расшифровка подписи)

направляющего уведомление)

Глава Журавского

сельского поселения

Кореновского района Г.Н. Андреева

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

к Порядку сообщения руководителями

муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района о

возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных

обязанностей, которая приводит или может

привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений руководителей муниципальных учреждений, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

Окончен: «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г.

на \_\_\_\_\_\_\_\_ листах

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Регистрационный номер уведомления | Дата и время регистрации уведомления | Ф.И.О., должность лица, подавшего уведомление | Ф.И.О. лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, регистрирующего уведомление | Подпись лица, подавшего уведомление | Примечание |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Глава Журавского

сельского поселения

Кореновского района Г.Н. Андреева

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации Журавского сельского поселения Кореновского района

от №

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению руководителями муниципальных учреждений и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), образуемой в администрации Журавского сельского поселения Кореновского района в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

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

3. Основной задачей Комиссии является содействие руководителям учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района:

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

б) в осуществлении в учреждениях Журавского сельского поселения Кореновского района мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и требований к урегулированию конфликта интересов в отношении руководителей учреждений Журавского сельского поселения Кореновского района.

5. Состав комиссии образуется правовым актом администрации Журавского сельского поселения Кореновского района.

6. В состав Комиссии входят:

а) глава Журавского сельского поселения Кореновского района (председатель комиссии), должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений (секретарь комиссии), начальник общего отдела администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, муниципальные служащие отраслевых (функциональных) органов администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, определяемые главой Журавского сельского поселения Кореновского района;

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

7. Глава Журавского сельского поселения Кореновского района может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя Совета ветеранов Вов и труда Журавского сельского поселения Кореновского района;

б) представителя Общественной организации «Территориальное общественное самоуправление Журавли» Журавского сельского поселения Кореновского района.

8. Лица, указанные в подпункте «б» пункта 6 и [в пункте 7](#sub_1007) настоящего Положения, включаются в состав комиссии в установленном порядке по согласованию с научными организациями и образовательными учреждениями среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, с Советом ветеранов Вов и труда Журавского сельского поселения Кореновского района, с Общественной организацией «Территориальное общественное самоуправление Журавли» Журавского сельского поселения Кореновского района на основании запроса главы Журавского сельского поселения Кореновского района. Согласование осуществляется в 10-дневный срок со дня получения запроса.

9. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

11. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) специалист администрации Журавского сельского поселения Кореновского района, курирующий деятельность учреждения, в отношении руководителя которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) другие специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других государственных органов, органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель руководителя учреждения, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов.

12. 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 муниципальной службы в администрации Журавского сельского поселения Кореновского района недопустимо.

13. 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.

14. Основаниями для проведения заседания комиссии является представление руководителем учредителя председателю Комиссии:

уведомления (сообщения) руководителя учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

материалов о несоблюдении руководителем учреждения требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

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

16. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии.

б) организует ознакомление руководителя учреждения в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей в адрес главы Журавского сельского поселения Кореновского района.

17. Секретарь Комиссии решает организационные вопросы, связанные с подготовкой заседания Комиссии, а также извещает членов Комиссии о дате, времени и месте заседания, о вопросах, включенных в повестку дня, знакомит с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании Комиссии, не позднее чем за три рабочих дня до дня заседания.

18. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и урегулировании конфликта интересов.

19. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие руководителя учреждения в случае:

а) если в заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, не содержится указания о намерении руководителя учреждения лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если руководитель учреждения, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

20. На заседании Комиссии заслушиваются пояснения руководителя учреждения и иных лиц, рассматриваются материалы по существу, а также дополнительные материалы.

21. Члены Комиссии и лица, участвовавшие в заседании Комиссии, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы Комиссии.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце первом пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении руководителем учреждения должностных обязанностей, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учреждения, руководителю учредителя принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения.

Предотвращение или урегулирование конфликта интересов может состоять в изменении должностного положения (перераспределение функций) руководителя учреждения, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных обязанностей в установленном порядке, в отказе от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, а также в принятии иных мер, предусмотренных законодательством о противодействии коррупции.

23. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором пункта 14 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что руководитель учреждения соблюдал требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов;

б) установить, что руководитель учреждения не соблюдал требования к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю учредителя указать руководителю учреждения, на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и урегулирования конфликта интересов либо применить к руководителю учреждения конкретную меру ответственности.

Руководитель учреждения освобождается от ответственности за не соблюдение требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, в случаях, предусмотренных частями 3-6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

24. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктом 14 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено пунктами 22, 23 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

25. Основания и мотивы принятия решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

26. Решения Комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

27. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества руководителя учреждения, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) содержание пояснений руководителя учреждения по существу предъявляемых претензий;

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

д) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в администрацию поселения;

е) результаты голосования;

ж) решение и обоснование его принятия.

29. 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 руководитель учреждения.

30. Копия протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляется руководителю учредителя для принятия решения в пределах своей компетенции, полностью или в виде выписок из него - руководителю учреждения, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

Глава Журавского

сельского поселения

Кореновского района Г.Н. Андреева