ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 22.07.2025 № 01-03/34
г. Краснотурьинск

О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 14.1. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 10.07.2023 № 286-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации от 21.07.2010 № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 09.07.2025 № 465 «О внесении изменений в Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденное Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821», статьей 4-1 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», статьями 29, 49 Устава муниципального округа Краснотурьинск Свердловской области, утвержденного решением Краснотурьинской городской Думы от 23.06.2005 № 76

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск.

2. Утвердить состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск (приложение № 1).

3. Утвердить положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск (приложение № 2).

4. Рекомендовать общественным организациям, профсоюзным организациям, научным организациям и образовательным учреждениям среднего, высшего и дополнительного профессионального образования муниципального округа Краснотурьинск содействовать работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск.

5. Считать утратившим силу постановление Главы муниципального округа Краснотурьинск от 17.03.2025 № 01-03/18 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск».

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Муниципальный вестник. Муниципальной округ Краснотурьинск» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа Краснотурьинск.

7. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального округа **А.Ю. Устинов**

ВЕРНО
ОРГАНИЗАЦИОННО-УПРАВЛЕНЧЕСКИЙ ОТДЕЛ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОКРУГА КРАСНОТУРЬИНСК
Н.А. СВИРИДОВА
22.07.2025

Утвержден
(Приложение № 1)
постановлением Главы
муниципального округа Краснотурьинск
от 22.07.2025 № 01-03/34
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск»

СОСТАВ
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

М.А. Корсиков	-	председатель комиссии, первый заместитель Главы Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
А.В. Демченкова	-	заместитель председателя комиссии, начальник юридического отдела Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
М.А. Плотникова	-	секретарь комиссии, начальник отдела кадров и муниципальной службы Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
члены комиссии		
Е.Е. Брагина	-	начальник отдела бухгалтерского учета Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
О.В. Вершинина	-	председатель органа местного самоуправления по управлению муниципальным имуществом «Комитет по управлению имуществом муниципального округа Краснотурьинск»;
Е.Г. Зырянова	-	директор Государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Краснотурьинский индустриальный колледж» (по согласованию);
И.В. Ивлева	-	заместитель Главы Администрации муниципального округа Краснотурьинск;
О.А. Кобызева		председатель Контрольного органа муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию);

Д.А. Магасумова	-	председатель профсоюзного комитета первичной профсоюзной организации Администрации муниципального округа Краснотурьинск, секретарь руководителя Администрации муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию);
Д.М. Мухамадиев	-	председатель Общественной палаты муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию);
Н.Г. Никонова	-	руководитель аппарата Думы муниципального округа Краснотурьинск (по согласованию);
С.В. Пальчиков	-	председатель Краснотурьинской городской общественной организации инвалидов ветеранов (пенсионеров) войны, труда, вооруженных сил и правоохранительных органов (по согласованию);
О.Н. Тукмакова		начальник муниципального органа «Управление культуры муниципального округа Краснотурьинск;
Е.К. Шрайнер		начальник муниципального органа «Управление образования муниципального округа Краснотурьинск».

Утверждено
(Приложение № 2)
постановлением Главы муниципального округа Краснотурьинск
от 22.07.2025 № 01-03/34
«О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск»

Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

1. Общие положения

1.1. Настоящим положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск (далее - комиссия) в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, действующим законодательством Свердловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим положением.

1.3. Основной задачей комиссии является содействие

1.3.1. в обеспечении соблюдения муниципальными служащими муниципального округа Краснотурьинск (далее - муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

1.3.2. в осуществлении в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск мер по предупреждению коррупции.

1.4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, а также граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, включенные в перечень должностей

муниципальной службы муниципального округа Краснотурьинск, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный муниципальным правовым актом Главы муниципального округа Краснотурьинск (далее - гражданин).

2. Порядок создания комиссии

2.1. Комиссия образуется муниципальным нормативным правовым актом Главы муниципального округа Краснотурьинск. Данным актом утверждаются состав комиссии и порядок ее работы, назначаются председатель комиссии, его заместитель, секретарь и определяются другие члены комиссии.

Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

2.2. В состав комиссии включаются

2.2.1. первый заместитель Главы Администрации муниципального округа Краснотурьинск (председатель комиссии), начальник юридического отдела Администрации муниципального округа Краснотурьинск (заместитель председателя комиссии), начальник отдела кадров и муниципальной службы Администрации муниципального округа Краснотурьинск (секретарь комиссии), заместитель Главы Администрации муниципального округа Краснотурьинск, руководители иных органов местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск и иные муниципальные служащие (члены комиссии) определяемые Главой муниципального округа Краснотурьинск;

2.2.2. представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций высшего образования и организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной службой и (или) муниципальной службой;

2.3. Представителем нанимателя (работодателем) может быть принято решение о включении в состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликтов интересов представителей Департамента противодействия коррупции Свердловской области, профсоюзной организации, действующей в органе местного самоуправления, общественной палаты муниципального округа Краснотурьинск, представителя общественной организации ветеранов в муниципальном округе Краснотурьинск.

2.4. Представители, указанные в пункте 2.2.2. подраздела 2.2. и в подразделе 2.3. раздела 2 настоящего положения, включаются в состав комиссии по согласованию соответственно с Департаментом противодействия коррупции Свердловской области, научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, с профсоюзной организацией, действующей в органе местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, с общественной палатой муниципального округа Краснотурьинск, на основании запроса представителя нанимателя (работодателя). Согласование

осуществляется в 30 - дневный срок со дня получения запроса.

2.5. Число представителей, указанных в пункте 2.2.2. подраздела 2.2. и в подразделе 2.3. раздела 2 настоящего положения, включенных в состав комиссии, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

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

3. Порядок работы комиссии

3.1. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют

3.1.1. непосредственный руководитель муниципального 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 муниципальных служащих, замещающих в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

3.1.2. другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Администрации муниципального округа Краснотурьинск; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица государственных органов, других органов местного самоуправления; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального 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 муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

3.2. 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 муниципальном округе Краснотурьинск, недопустимо.

3.3. 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.

3.4. В случае если непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, является членом комиссии, то данный член комиссии не принимает участие в голосовании и не

учитывается при определении кворума по данному вопросу.

3.5. Основаниями для проведения заседания комиссии являются

3.5.1. представление представителем нанимателем (работодателем), руководителем органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, в соответствии с положением о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденным Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению» (далее – положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих

3.5.1.1. о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных подпунктом 1 пункта 1 положения о проверке;

3.5.1.2. о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

3.5.2. поступившее лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск в порядке, установленном нормативным правовым актом органа местного самоуправления

3.5.2.1. обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск соответственно должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом Главы муниципального округа Краснотурьинск или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

3.5.2.2. заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

3.5.2.4. уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований

к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

3.5.2.5. заявление муниципального служащего о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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 07.05.2013 № 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;

3.5.3. представление представителя нанимателя (работодателя), руководителя органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск мер по предупреждению коррупции;

3.5.4. представление представителем нанимателем (работодателем) материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих муниципальные должности, и иных лиц их доходам» (далее – Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

3.5.5. поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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.

3.6. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения,

не проводит проверки по фактам нарушения трудовой (служебной) дисциплины

3.6.1. материалы проверки, указанные в пункте 3.5.1. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, представитель нанимателя (работодатель) представляет в комиссию в течение трех рабочих дней со дня завершения проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению.

Материалы проверки должны содержать следующие сведения: фамилия, имя отчество муниципального служащего и замещаемая им должность; описание нарушения требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов: информация, послужившая основанием для осуществления проверки; решение об осуществлении проверки; копия направленного муниципальному служащему письма, в котором он уведомлен о начале в отношении него проверки; пояснения муниципального служащего; представленные муниципальным служащим дополнительные материалы; копии запросов и ответы на них; информация, полученная от физических лиц, или справки о проведенных беседах; доклад лица, уполномоченного на работу с кадрами в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск о результатах проверки лицу, принявшему решение о ее проведении; справка об ознакомлении муниципального служащего с результатами проверки. Подлинник справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера представляется в комиссию по решению Главы муниципального округа Краснотурьинск в соответствии с законодательством Российской Федерации о муниципальной службе и о персональных данных.

3.6.2. обращение, указанное в подпункте 3.5.2.1. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, подается гражданином или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному 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).

Поступившее лицу, ответственному за координацию работы по вопросам

профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, обращение гражданина о даче согласия, указанного в подпункте 3.5.2.1. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения (далее - обращение гражданина), регистрируется секретарем комиссии в прошитом и пронумерованном журнале входящей корреспонденции и в день его регистрации направляется лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, или возвращается в установленном порядке заявителю с разъяснениями причин, по которым его обращение не подлежит рассмотрению на комиссии.

Копия обращения с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

В случае поступления обращения гражданина в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Лицо, ответственное за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

О принятом решении комиссия направляет гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

3.7. Уведомление, указанное в пункте 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, рассматривается лицом, ответственным за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

3.8. Уведомление, указанное в подпункте 3.5.2.3. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, подается муниципальным служащим в соответствии с положением о порядке сообщения лицом, замещающими должность муниципальной службы в органе местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным муниципальным правовым актом Главы муниципального округа Краснотурьинск, и рассматривается лицом, ответственным за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, которое

осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

3.9. Уведомление, указанное в подпункте 3.5.2.4. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, подается муниципальным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независящих от муниципального служащего обстоятельств, и рассматривается лицом, ответственным за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3.9-1. Заявление, указанное в подпункте 3.5.2.5. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, подается муниципальным служащим лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению N 4 к настоящему положению.

3.10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 3.5.2.1. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, или уведомлений, указанных в подпунктах 3.5.2.3., 3.5.2.4. пункта 3.5.2. и пункте 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, лицо, ответственное за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск имеет право проводить собеседование с гражданином или муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, либо с гражданином, заключившим трудовой или гражданско-правовой договор на выполнение работ (оказание услуг) с коммерческой или некоммерческой организацией, направившей уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления 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.

Мотивированные заключения, предусмотренные пунктом 3.6.2. подраздела 3.6., подразделами 3.7., 3.8. и 3.9. раздела 3 настоящего положения, должны содержать

3.10.1. информацию, изложенную в обращении или уведомлениях, указанных в подпунктах 3.5.2.1., 3.5.2.3., 3.5.2.4. пункта 3.5.2. и пункта 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения;

3.10.2. информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3.10.3. мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения и уведомлений, указанных в подпунктах 3.5.2.1., 3.5.2.3., 3.5.2.4. пункта 3.5.2. и пункта 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с подразделами 4.3., 4.6., 4.7., 4.9. раздела 4 настоящего положения или иного решения.

3.11. Председатель комиссии при поступлении к нему в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации муниципального округа Краснотурьинск, информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии

3.11.1. 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 подразделами 3.12, 3.13. раздела 3 настоящего положения. Сроки назначения даты проведения заседаний исчисляются в рабочих днях. При этом течение срока начинается на следующий день;

3.11.2. организует ознакомление муниципального 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 ответственному лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, и с результатами ее проверки;

3.11.3. рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в пункте 3.1.2. подраздела 3.1. раздела 1 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

3.12. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в подпунктах 3.5.2.2. и 3.5.2.5. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 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

3.12.1. заявление, указанное в подпункте 3.5.2.2. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения подается муниципальным служащим лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему положению;

3.12.2. поступившее лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, указанное в подпункте 3.5.2.2. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения (далее - заявление), регистрируется секретарем комиссии в прошитом и пронумерованном журнале входящей корреспонденции и в день его регистрации направляется лицу, ответственному за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск. В случае поступления заявления в день, предшествующий праздничному или выходному дню, регистрация его может производиться в рабочий день, следующий за праздничным или выходным днем.

Копия заявления с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

В заявлении должны содержаться следующие сведения

3.12.2.1. фамилия, имя, отчество муниципального служащего;

3.12.2.2. число, месяц, год и место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт);

3.12.2.3. должность муниципальной службы, замещаемая муниципальным служащим (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке, сведениям о трудовой деятельности);

3.12.2.4. указание причин о невозможности предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Лицо, ответственное за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск незамедлительно направляет заявление комиссию для рассмотрения на заседании комиссии.

Рассмотрение поступившего в комиссию заявления осуществляется в соответствии с положением о комиссии.

Комиссия при необходимости может затребовать с заявителя необходимые документы (сведения), подтверждающие уважительность причин непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, требуемые для рассмотрения заявления комиссией.

О принятом комиссией решении заявитель извещается в письменной форме в течение 30 дней с момента поступления обращения гражданина.

3.12.3. Материалы, являющиеся основанием для проведения заседания комиссии, считаются поступившими председателю комиссии с момента их регистрации лицом, ответственным за координацию работы по вопросам профилактики и противодействия коррупции в органах местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск.

3.13. Уведомление, указанное в пункте 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

3.14. Секретарь комиссии

3.14.1. регистрирует в журнале регистрации входящей корреспонденции материалы, являющиеся основаниями для проведения заседания комиссии, и передает материалы председателю комиссии;

3.14.2. готовит предложения о дате, времени и месте проведения заседания комиссии;

3.14.3. информирует в письменной форме муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос, членов комиссии, лиц, приглашенных на заседание комиссии, о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, а также знакомит членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии;

3.14.4. знакомит муниципального 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 ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в муниципальном округе Краснотурьинск, и с результатами ее проверки.

3.15. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения.

3.16. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае

3.16.1. если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных пунктом 3.5.2 настоящего положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

3.16.2. если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание комиссии.

3.17. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

3.19. В ходе заседания может вестись стенограмма, осуществляться аудиозапись. В случае осуществления аудиозаписи члены комиссии и лица, участвующие в заседании комиссии, должны быть извещены о ее проведении.

4. Порядок принятия и обжалования решений комиссии

4.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.1.1. пункта 3.5.1. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.1.1. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с положением о проверке являются достоверными и полными;

4.1.2. установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 вышеуказанного положения, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального округа Краснотурьинск, руководителю органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.2. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.1.2. пункта 3.5.1. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.2.1. установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

4.2.2. установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует Главе муниципального округа Краснотурьинск, руководителю органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.3. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.2.1.

пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.3.1. дать гражданину согласие 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

4.3.2. отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

4.4. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.2.2. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.4.1. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

4.4.2. признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений;

4.4.3. признать, что причина непредставления муниципальным 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 Главе муниципального округа Краснотурьинск, руководителю органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.5. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.5.4. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.5.1. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

4.5.2. признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному 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.

4.6. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.2.3. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.6.1. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

4.6.2. признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) представителю нанимателя (работодателю) принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

4.6.3. признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.7. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.2.4. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.7.1. признать наличие причинно – следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и невозможностью соблюдения таких требований;

4.7.2. признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнением обязанностей, установленных федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.8. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.2.5. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений

4.8.1. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

4.8.2. признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае комиссия рекомендует представителю нанимателя (работодателю) применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

4.9. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 3.5.1., 3.5.2., 3.5.4., 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено подразделами 4.1. - 4.8. раздела 4 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

4.10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 3.5.5. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, одно из следующих решений

4.10.1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

4.10.2. 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 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

4.11. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного пунктом 3.5.3. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

4.12. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты муниципальных правовых актов Администрации муниципального округа Краснотурьинск, решений или поручений Главы муниципального округа Краснотурьинск, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение Главы муниципального округа Краснотурьинск.

4.13. Решения комиссии по вопросам, указанным в подразделе 3.5. настоящего положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии. При равенстве голосов решение считается принятым в пользу муниципального служащего, в отношении которого рассматривался вопрос.

5. Порядок оформления протокола заседания комиссии

5.1. 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 подпункте 3.5.2.1. пункта 3.5.1. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, для представителя нанимателя (работодателя), руководителя органа местного самоуправления муниципального округа носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.5.2.1. пункта 3.5.1. подраздела 3.5. раздела 3

настоящего положения, носит обязательный характер.

5.2. В протоколе заседания комиссии указываются

5.2.1. дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

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

5.2.3. предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

5.2.4. содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

5.2.5. фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

5.2.6. источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Администрацию муниципального округа Краснотурьинск, органы местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск;

5.2.7. другие сведения;

5.2.8. результаты голосования;

5.2.9. решение и обоснование его принятия.

5.3. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

5.4. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются Главе муниципального округа Краснотурьинск, руководителю органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

5.5. Представитель нанимателя (работодатель), руководитель органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск обязаны рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении представитель нанимателя (работодатель), руководитель органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение представителя нанимателя (работодателя), руководителя органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без

обсуждения.

6. Заключительные положения

6.1. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется представителю нанимателя (работодателю), руководителю органа местного самоуправления муниципального округа Краснотурьинск для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6.2. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным 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.

6.3. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

6.4. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 3.5.2.1. пункта 3.5.2. подраздела 3.5. раздела 3 настоящего положения, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

6.5. 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, осуществляет секретарь комиссии.

Приложение № 1
к положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____
дата рождения, адрес места жительства,
_____
замещаемая (замещаемые) должность (должности)
_____
муниципальной службы) *

ОБРАЩЕНИЕ
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

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в _____
(наименование, адрес места нахождения
_____
коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,
_____
вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия,
_____.
сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы: _____
_____.

Функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации: _____
_____.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск настоящее обращение _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

_____.

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ _____

(дата) (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения «__» _____.

---

* Указывается (указываются) должность (должности) муниципального служащего, планирующего увольнение с муниципальной службы, замещаемая (замещаемые) в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с муниципальной службы, или должность (должности), замещаемая (замещаемые) гражданином в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы.

Приложение № 2
к положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),

_____
замещаемая должность муниципальной службы)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении независящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции: _____
(указываются обстоятельства,

_____.
препятствующие соблюдению ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

_____
(указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт

_____.
наступления независящих от гражданского служащего обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия

независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск настоящее уведомление _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить:

_____.

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ _____

(дата) (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.

Дата регистрации обращения «__» _____.

Приложение № 3
к положению о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____
замещаемая должность муниципальной службы)
_____
_____
(число, месяц, год, место рождения (страна, республика, край, область, населенный пункт)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): _____
_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
и (или) несовершеннолетних детей: _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
за отчетный период с 1 января 20____ года по 31 декабря 20____ года по объективным причинам: _____.

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: _____
_____.

В соответствии с пунктом 13 положения о предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы муниципального округа Краснотурьинск, и муниципальными служащими муниципального округа Краснотурьинск сведений о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера, утвержденного постановлением Главы муниципального округа Краснотурьинск от 01.01.2021 № 3 «О некоторых вопросах организации представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера», прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск настоящее заявление _____.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____ _____.

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ _____

(дата) (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.
Дата регистрации обращения «__» _____.

Приложение № 4
к положению о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
в муниципальном округе Краснотурьинск

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта
интересов в муниципальном округе
Краснотурьинск

_____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
_____
замещаемая должность муниципальной
службы)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о невозможности выполнить требования Федерального закона
от 07.05.2013 года № 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»

Сообщаю о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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» в связи с_____
(указываются обстоятельства,
_____.
по причине которых невозможно выполнить требования)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы: _____.
(указываются дополнительные материалы (при наличии))

Принятые мной меры по выполнению указанных требований: _____.

В случае прекращения вышеуказанных обстоятельств обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом отдел кадров и муниципальной службы Администрации муниципального округа

Краснотурьинск области и в течение трех месяцев со дня прекращения указанных обстоятельств выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 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».

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Свердловской области и урегулированию конфликта интересов в муниципальном округе Краснотурьинск настоящее заявление _____.

(в моем присутствии/
без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: _____.

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

_____ _____

(дата) (подпись)

Регистрационный номер в журнале _____.
Дата регистрации обращения «__» _____ г.