

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЧЕРДАКЛИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

13 августа 2018 г.

№ 669

р.п.Чердаклы

**О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по
соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский
район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов и
признанию утратившими силу некоторых постановлений администрации
муниципального образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», администрация муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т :**

1. Утвердить:

1.1) порядок подачи обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 1);

1.2) порядок подачи заявления муниципального служащего администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (приложение 2);

1.3) порядок подачи уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, отраслевых органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение 3).

2. Признать утратившими силу постановления администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области:

2.1) от 10.11.2014 № 1171 «О порядке подачи обращений, заявлений и

уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»;

2.2) от 17.03.2016 № 215 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 10.11.2014 № 1171».

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области

В.В.Самойлов

Приложение 1

к постановлению администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области
от 13 августа 2018 г. № 669

ПОРЯДОК

подачи обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования «Чердаклинский район» или в отраслевых (структурных) подразделениях администрации муниципального образования «Чердаклинский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации муниципального образования «Чердаклинский район» (далее - гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - обращение), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Гражданин для получения 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, представляет в отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район» обращение по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

3. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им 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).

4. Обращения, поступившие в отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район», подлежат регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления; обращение, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

5. В отделе муниципальной службы, кадров и архивного дела осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, кадровых служб отраслевых органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а Глава администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области или заместитель Главы администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, курирующий данный вопрос, руководитель отраслевого органа администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, 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.

7. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

Приложение 1

к Порядку подачи обращения гражданина
в комиссию по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных
служащих администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области и урегулированию конфликта
интересов

Главе администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области, руководителю
отраслевого органа администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации))

гражданина, номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

**о даче согласия на замещение должности в коммерческой или
некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг)
на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или
некоммерческой организации**

Я, _____
(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в администрации МО «Чердаклинский» Ульяновской области в
период с _____ по _____ должность муниципальной службы

(наименование должности, должностные (служебные) 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 дать согласие на замещение должности

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

В _____
(наименование коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности) либо на выполнение работ (оказание
услуг) на условиях гражданско-правового договора

(виды работ (оказание услуг), которые гражданин будет выполнять)

В

(наименование коммерческой или некоммерческой организации)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною работы (оказание услуг) будут включать):

(краткое описание должностных обязанностей)

(вид договора (трудовой или гражданско-правовой), характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения гражданско-правового договора)

(срок действия договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг))

_____ 20____ Г.

_____ (подпись)

Приложение 2

к Порядку подачи обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ

регистрации обращений 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

N п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, либо вида работы, которую гражданин будет выполнять на условиях гражданско-правового договора	Дата рассмотрения обращения	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Чердаклинский район» и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1.						
2.						

Приложение 2

к постановлению администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области
от 13 августа 2018 г. № 669

ПОРЯДОК

**подачи заявления муниципального служащего администрации
муниципального образования «Чердаклинский район», отраслевых
(функциональных) подразделений администрации муниципального
образования «Чердаклинский район» в комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих
администрации муниципального образования «Чердаклинский район» и
урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления муниципального служащего администрации муниципального образования «Чердаклинский район», отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» (далее - муниципальный служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Муниципальный служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает в отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район» заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявления, поступившие в отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования «Чердаклинский район», подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений муниципального служащего администрации муниципального образования «Чердаклинский район», отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения в соответствии с постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» от 15.03.2016 № 188 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

Приложение 1

к Порядку подачи заявления
муниципального служащего
администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области, отраслевых (функциональных)
подразделений администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области в комиссию
по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
администрации муниципального
образования «Чердаклинский район» и
урегулированию конфликта интересов

Главе администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области, руководителю
отраслевого органа администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации))

муниципального служащего,

номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в _____

(наименование муниципального учреждения)

(наименование должности)

не имею возможности представить в отдел муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации муниципального образования сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

_____ (Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за _____, проживающих _____
(указать период) (адрес проживания)

по следующим объективным причинам _____

_____ (указать причины, по которым невозможно

представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

_____ 20__ г. _____
(подпись)

Приложение 2

к Порядку подачи заявления муниципального служащего администрации муниципального образования «Чердаклинский район», отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципального служащего администрации муниципального образования «Чердаклинский район», отраслевых (функциональных) подразделений администрации муниципального образования «Чердаклинский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Чердаклинский район» и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1.					
2.					

Приложение 3

к постановлению администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район»
Ульяновской области
от 13 августа 2018 г. № 669

ПОРЯДОК

подачи уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, отраслевых органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) уведомления муниципальными служащими администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, отраслевых органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области (далее - муниципальные служащие), о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, обязаны в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

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).

3. Муниципальные служащие подают своему работодателю, Главе администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, руководителю отраслевого органа администрации муниципального образования «Чердаклинский район» (далее - работодателю) уведомление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

4. Уведомления, поступившие работодателю, подлежат регистрации в журнале уведомлений муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Уведомление, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

5. Работодатель направляет уведомление в кадровую службу для предварительного рассмотрения.

6. Уведомление, рассматривается подразделением кадровой службы, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомлений, должностные лица кадрового подразделения имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а Глава администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления 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.

8. Мотивированное заключение должно содержать:

а) информацию, изложенную в уведомлениях;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения уведомлений, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённое постановлением администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области от 15.03.2016 № 188.

Приложение 1

к Порядку подачи уведомления
муниципальными служащими
администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области, отраслевых
органов администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области о возникновении
личной заинтересованности при
исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к
конфликту интересов

Главе администрации муниципального
образования «Чердаклинский район»
Ульяновской области, руководителю
отраслевого органа администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации))

муниципального служащего,

номер контактного телефона)

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 при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____
(подпись лица, (расшифровка подписи направляющего уведомление)

Приложение 2

к Порядку подачи уведомления
муниципальными служащими
администрации муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области, отраслевых органов администрации
муниципального образования
«Чердаклинский район» Ульяновской
области о возникновении личной
заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту
интересов

ЖУРНАЛ

регистрации уведомлений муниципального служащего администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области, отраслевых органов администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

N п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Чердаклинский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1.					
2.					