



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ПЫШМИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

№ _____

пгт. Пышма

Об утверждении Порядка поступления в администрацию Пышминского городского округа отдельных обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа

В соответствии с подпунктом «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821, подпунктом «б» пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа, утвержденного постановлением администрации Пышминского городского округа от 03.03.2016 № 97 «Об утверждении новой редакции Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа», с изменениями, внесенными постановлением администрации Пышминского городского округа от 22.07.2016 № 383, во исполнение пункта 4.3 раздела I протокола заседания Комиссии по координации работы по противодействию коррупции в Свердловской области, принимая во внимание письмо Департамента противодействия коррупции Свердловской области от 13.09.2023 № 43-01-26/1531 «Об исполнении решения Комиссии»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок поступления в администрацию Пышминского городского округа отдельных обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа (прилагается).

2. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте Пышминского городского округа (www.pyshminskiy-go.rf).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Пышминского городского округа по организации управления А.В. Кузеванову.

Исполняющая обязанности главы
Пышминского городского округа

А.В. Кузеванова

**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

Сертификат 00F3B9C1F48654C33D0E20A177E5BB5126
Владелец Кузеванова Алёна Владимировна
Действителен с 17.04.2023 по 10.07.2024

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Пышминского городского округа

от _____ № _____

«Об утверждении Порядка поступления в администрацию Пышминского городского округа отдельных обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа»

ПОРЯДОК

поступления в администрацию Пышминского городского округа отдельных обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа

1. Порядок поступления в администрацию Пышминского городского округа отдельных обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа (далее - Порядок) устанавливает процедуру поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа (далее – Комиссия) отдельных обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии.

2. Настоящий Порядок распространяется на следующие обращения, заявления и уведомления, являющиеся основанием для проведения заседания Комиссии:

1) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Пышминского городского округа, 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;

2) заявление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

3) уведомление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

4) уведомление муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей,

установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции.

3. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 2 настоящего Порядка, подается гражданином или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в общий отдел администрации Пышминского городского округа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

5) наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы,

7) функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

8) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

9) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

10) просьба о рассмотрении обращения на заседании Комиссии в его присутствии либо его отсутствие;

11) просьба о способе направления информации о принятом Комиссией решении (с указанием почтового адреса или адреса электронной почты, по которому необходимо направить информацию);

12) дата направления обращения и личная подпись.

Рассмотрение обращения осуществляется Комиссией в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа, утвержденным постановлением администрации Пышминского городского округа от 03.03.2016 № 97 «Об утверждении новой редакции Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа», с изменениями, внесенными постановлением администрации Пышминского городского округа от 22.07.2016 № 383, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4. Заявление, указанное в подпункте 2 пункта 2 настоящего Порядка, подается муниципальным служащим в общий отдел администрации Пышминского городского округа письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, при этом в заявлении в обязательном порядке должны содержаться:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и наименование должности, замещаемой муниципальным служащим;

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

3) указание на объективные причины, препятствующие представлению муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) перечень прилагаемых к заявлению документов и (или) информации, подтверждающих объективность причин, препятствующих представлению муниципальным служащим сведений о

доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

5) просьба муниципального служащего о рассмотрении заявления на заседании комиссии в его присутствии либо в его отсутствие;

6) просьба муниципального служащего о способе направления ему информации о принятом комиссией решении (с указанием почтового адреса или адреса электронной почты, по которому необходимо направить информацию);

7) дата направления муниципальным служащим заявления и личная подпись муниципального служащего.

5. Уведомление, указанное в подпункте 3 пункта 2 настоящего Порядка, подается муниципальным служащим в соответствии с Порядком уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов, утвержденным постановлением администрации Пышминского городского округа от 17.12.2015 № 734 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации Пышминского городского округа, о возникновении личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов».

6. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка подается муниципальным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку, с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от муниципального служащего обстоятельств, и рассматривается Комиссией, которая 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. В уведомлении в обязательном порядке должны содержаться:

1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и наименование должности, замещаемой муниципальным служащим;

2) информация о возникновении не зависящих 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

3) суть возникших обстоятельств, не зависящих от муниципального служащего;

4) обязательство муниципального служащего не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 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;

5) просьба муниципального служащего о рассмотрении уведомления на заседании комиссии в его присутствии либо в его отсутствие;

6) просьба муниципального служащего о способе направления ему информации о принятом комиссией решении (с указанием почтового адреса или адреса электронной почты, по которому необходимо направить информацию);

7) дата направления муниципальным служащим заявления и личная подпись муниципального служащего.

7. Регистрация обращения, указанного в подпункте 1 пункта 2, заявления, указанного в подпункте 2 пункта 2 и уведомления, указанного в подпункте 4 пункта 2 настоящего Порядка, осуществляется заведующей общим отделом администрации Пышминского городского округа в день поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее - журнал), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Копия обращения (заявления, уведомления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под подпись в журнале, либо направляется по почте с уведомлением о получении.

Приложение № 1
к Порядку поступления в администрацию
Пышминского городского округа
отдельных обращений, заявлений и
уведомлений, являющихся основаниями
для проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в
администрации Пышминского городского
округа

Председателю комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в администрации
Пышминского городского округа

от _____
(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 _____ в _____ администрации _____ Пышминского _____ городского
округа: _____

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

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа 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 администрации Пышминского городского округа, 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 Порядку поступления в администрацию
Пышминского городского округа
отдельных обращений, заявлений и
уведомлений, являющихся основаниями для
проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в
администрации Пышминского городского
округа

Председателю комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в администрации
Пышминского городского округа

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

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

муниципальной службы

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 основанием, указанным в абзаце третьем подпункта «б» пункта 14
Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского
округа, утвержденного постановлением администрации Пышминского городского округа от
03.03.2016 № 97 «Об утверждении новой редакции Положения о комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации Пышминского городского округа», с изменениями, внесенными
постановлением администрации Пышминского городского округа от 22.07.2016 № 383, прошу

рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Пышминского городского округа 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 № 3
к Порядку поступления в администрацию
Пышминского городского округа отдельных
обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основаниями для проведения
заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в
администрации Пышминского городского
округа

Председателю комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в администрации
Пышминского городского округа

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

дата рождения, адрес места жительства,

замещаемая (замещаемые) должность (должности)

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
декабря 2008 года № 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 декабря 2008 года № 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 декабря 2008 года № 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 администрации Пышминского городского округа 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 «__» _____ г.

Приложение № 4
к Порядку поступления в администрацию
Пышминского городского округа отдельных
обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основаниями для проведения
заседания комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в администрации
Пышминского городского округа

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации Пышминского городского округа

Номер строк и	Регистрацион ный номер	Дата регистрац ии	Наименование обращения/заявления/уведом ления	Кем представлено обращение/заявление/уведом ление		Ф.И.О. и подпись лица, принявшего обращение/заявле ние/ уведомление	Отметка о получении копии обращения/заявления/ уведомления либо о направлении копии обращения/заявления/уведом ления по почте
				Ф.И.О.	замещаемая должность муниципальной службы		
1	2	3	4	5	6	7	8