

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11 марта 2019 г.

№ 134
Экз. № 1

р.п. Радищево

О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», указом Губернатора Ульяновской области от 03.05.2018 № 47 «О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1) Порядок подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (приложение № 1).

2) Порядок подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования

«Радищевский район» Ульяновской области и урегулирования конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3) Порядок подачи муниципальным служащим, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области по контракту, заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулирования конфликта интересов 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» (приложение № 3).

4) Порядок подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 27.07.2018 № 405 «Об утверждении Порядка подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности
Главы Администрации

А.А.Кутлахметов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 11.03.2019г. № 134

ПОРЯДОК

подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещавшим в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Администрации) должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным актом Администрации (далее – гражданин), в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (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 по муниципальному управлению 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 на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляется в подразделение кадровой службы Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному

лицу кадровой службы Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её 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).

3. Обращение, поступившее в кадровую службу Администрации, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

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

4. Кадровая служба Администрации осуществляет предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение с учётом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и 19 Положения о комиссии.

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

6. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и также подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком и Положением о комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов от

_____ (Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания (регистрации),

_____ контактный телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Я, _____, (Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в период с _____ по _____ должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

_____ (наименование должности, должностные (служебные) обязанности,

_____ исполняемые во время замещения должности муниципальной службы

службы, функции по муниципальному

управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

в соответствии со статьёй 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 и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности)

либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового
договора _____

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

В

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною
работы (оказываемые мной услуги) 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 работы (услуги)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта
интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего
обращение)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

ЖУРНАЛ

регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора	Дата рассмотрения обращения	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 11.03.2019г. № 134

ПОРЯДОК

подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - муниципальный служащий) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подаёт в подразделение кадровой службы Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление, поступившее в кадровую службу Администрации, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения и принятия решения в соответствии с Положением о комиссии, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 05.03.2019 № 121 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим
Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области»
заявления в комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации
муниципального образования «Радищевский
район» Ульяновской области и урегулированию
конфликта интересов о невозможности по
объективным причинам представить сведения о
доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
Администрации муниципального
образования «Радищевский район»
Ульяновской области и урегулированию
конфликта интересов

от _____

(Ф.И.О.)

_____ (адрес проживания (регистрации),

_____ контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность _____

_____ (наименование должности)

_____ не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или
несовершеннолетних детей _____

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

За _____,
(указать период)

проживающих _____
(адрес проживания)

по следующим объективным причинам _____

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

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

_____ 20__ г. _____
(подпись лица, направляющего заявление) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальных служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 11.03.2019г. № 134

ПОРЯДОК

подачи муниципальным служащим, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области по контракту, заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов 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»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим, замещающим должность Главы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Глава Администрации, Администрация соответственно) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) заявления 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 также – Федеральный закон «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»), заявление соответственно).

2. Муниципальный служащий, замещающий должность Главы Администрации по контракту (далее – муниципальный служащий), не имеющий возможности выполнить требования Федерального закона «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 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 или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляет в подразделение кадровой службы Администрации по профилактике коррупционных и иных правонарушений либо должностному лицу кадровой службы Администрации, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – кадровая служба) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку как только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте ареста, запрета распоряжения или иных обстоятельств.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона «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».

3. Заявление, поступившее в кадровую службу Администрации, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений муниципального служащего, о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона «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», форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления в кадровую службу Администрации передаются в комиссию и рассматриваются ею в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 05.03.2019 № 121 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим
Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области заявления
в комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих Администрации
муниципального образования «Радищевский район»
Ульяновской области и урегулированию конфликта
интересов 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 комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих
Администрации муниципального
образования «Радищевский район»
Ульяновской области и урегулированию
конфликта интересов

от

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности по объективным причинам 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»**

Я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий должность Главы Администрации муниципального образования
«Радищевский район» Ульяновской области по контракту, не имею
возможности 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» по следующей причине:

- арест, 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;

- иные обстоятельства (указываются конкретные обстоятельства), не зависящими от воли муниципального служащего, замещающего должность Главы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области по контракту, или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей _____

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

Сообщаю, что для устранения вышеназванных обстоятельств мной предприняты следующие меры: _____

Результат предпринятых мер: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

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

_____ 20 ____ г.

(подпись лица, направляющего
заявление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальных служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов 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»

ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации муниципального образования 2Радищевский район» Ульяновской области о невозможности по объективным причинам 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»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области
от 11.03.2019г. № 134

ПОРЯДОК

подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальный служащий) уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также – уведомление).

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить Главу Администрации, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя Главы Администрации представляется в кадровую службу Администрации. В случае если уведомление не может быть представлено муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести

к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации кадровой службой Администрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

6. Кадровой службой Администрации, в соответствии с пунктом 19 Положения о комиссии, утвержденного постановлением администрации МО от 05.03.2019 № 121 (далее – Положение о комиссии) осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении муниципальным служащим требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. Кадровая служба Администрации направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии в течение трёх рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

9. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом б) пункта 21.2 Положения о комиссии, муниципальный служащий и Глава Администрации принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом 3 пункта 33 Положения о комиссии, Глава Администрации инициирует проведение в соответствии со статьей 8.1 Закона Ульяновской области от 07.11.2007 № 163-ЗО «О муниципальной службе в Ульяновской области» проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области

_____ (Ф.И.О.)
от _____ (Ф.И.О.)
_____ (адрес проживания (регистрации),
_____ контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Я, _____ (Ф.И.О.),
замещающий должность _____
_____ (наименование должности)

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего уведомление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальных служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должности муниципального служащего Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					