

**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН**

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД КИЗИЛЮРТ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**№ 21-П 24.10.2016г.**

**Об утверждении**

**Порядка поступления обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт».**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» и во исполнение решения Собрания депутатов муниципального образования МО «Город Кизилюрт» от 25.04.2012 года № 230 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт», администрация городского округа «Город Кизилюрт»:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Город Кизилюрт» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (**приложение № 1**).

- Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Кизилюрт», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (**приложение № 2);**

- Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа «Город Кизилюрт» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (**приложение № 3)**;

- Порядок поступления уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Кизилюрт», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (**приложение № 4**);

- форму Журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» (**приложение № 5**).

2. Ответственность за ведение Журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт», возложить на ответственную за ведение кадровой работы администрации МО «Город Кизилюрт» Исаеву А.С.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования в газете «Кизилюртовские вести» и размещения на сайте администрации МО «Город Кизилюрт».

4. Контроль выполнению настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МО «Город Кизилюрт» Исаеву А.С.

**ГЛАВА М.П. УЦУМИЕВ**

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению

главы МО «Город Кизилюрт»

от 24.10.2016 г. № 21-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального образования «Город Кизилюрт» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.**

1.Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Город Кизилюрт» (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) по форме согласно приложению.

3. Муниципальные служащие направляют уведомление главе МО «Город Кизилюрт». По решению главы МО «Город Киизлюрт» оно может быть передано в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» (далее - Комиссия).

4. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляется в сектор кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Кизилюрт» для осуществления их предварительного рассмотрения. В ходе предварительного рассмотрения уведомления заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Кизилюрт» (далее – заведующий) имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нём обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления заведующий подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальный служащий, направивший уведомление, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством глава МО «Город Кизилюрт» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решений, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, глава МО «Город Кизилюрт» принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Положению о порядке сообщения

муниципальными служащими

администрации МО «Город Кизилюрт»

о возникновении личной заинтересованности

при исполнении должностных обязанностей,

которая приводит или может

привести к конфликту интересов

Главе МО «Город Кизилюрт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. муниципального служащего, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ замещаемая должность муниципальной службы в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МО «Город Кизилюрт»

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

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

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись лица направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению главы

МО «Город Кизилюрт»

от 24.10.2016г. № 21-П

**ПОРЯДОК**

**поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Кизилюрт», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Кизилюрт», включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Кизилюрт» от 17.01.2012 г. № 25 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского округа «Город Кизилюрт» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановлений от 23.04.2012 г. № 239, от 06.03.2013 г. № 108, от 18.11.2013 г. № 716, от 12.05.2015 г. № 220) (далее - перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско - правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение).

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Кизилюрт», включенную в перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» (далее – Комиссия). Для получения согласия Комиссии гражданин, замещавший должность муниципальной службы, направляет в администрацию МО «Город Кизилюрт» обращение по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

4. В обращение 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, 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).

5. К обращению прилагается (при их наличии): копия проекта трудового (гражданско-правового) договора; копия должностной инструкции; копия устава организации.

6. Заведующий сектором кадровой и муниципальной службы администрации городского округа «Город Кизилюрт» при получении обращения осуществляет его рассмотрение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение 2-х рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

7. Комиссия принимает одно из следующих решений: - дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско- правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; - отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления

данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

8. Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение семи рабочих дней, со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

9. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации городского округа «Город Кизилюрт», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Кизилюрт» 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.

10. Гражданин замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, при получении согласия Комиссии в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

11. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Порядка, заключенного с указанным гражданином.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления обращения гражданина,

замещавшего должность муниципальной службы в

МО «Город Кизилюрт», о даче согласия на замещение

на условиях трудового договора должности в организации

и (или) выполнение в данной организации

работы (услуги) в течение месяца

стоимостью более ста тысяч рублей на

условиях гражданско-правового договора

(гражданско-правовых договоров)

Главе МО «Город Кизилюрт

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

(Ф.И.О.)

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

(Ф.И.О. гражданина (муниципального служащего), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ замещавшего (замещающего) должность муниципальной

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

службы в администрации МО «Город Кизилюрт», дата рождения,

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

адрес места жительства) (Ф.И.О. гражданина)

**О Б Р А Щ Е Н И Е**

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

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О.) замещавший(ая) (замещающий (ая) в администрации МО «Город Кизилюрт» должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администрации МО «Город Кизилюрт») \_\_

\_\_

2

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенную в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Кизилюрт» от 17.01.2012 г. № 25 (в ред. постановлений от 23.04.2012 г. № 239, от 06.03.2013 г. № 108, от 18.11.2013 г. № 716, от 12.05.2015 г. № 220), в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (наименование планируемой замещаемой должности и наименование организации; \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ характер планируемого выполнения работ (услуг) по гражданско-правовому договору) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указать наименование должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ муниципальной, которую гражданин (муниципальный служащий) замещал (замещает) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в администрации МО «Город Кизилюрт») я осуществлял(а) (осуществляю) следующие функции муниципального управления в отношении этой организации:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. (указать должностные (служебные) обязанности) В мои должностные обязанности будут входить (выполняемая мною работа по гражданско-правовому договору будет включать): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (краткое описание должностных обязанностей, характера выполняемых работ; срок действия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. гражданско-правового договора; сумма платы за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Прошу рассмотреть обращение на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» без моего участия / в моем присутствии (нужное подчеркнуть). Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ либо указывается любой другой способ направления \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_. решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

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

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению главы

МО «Город Кизилюрт»

от 24.10.2016г. № 21-П

**ПОРЯДОК**

**поступления заявления муниципального служащего администрации**

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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления заявления муниципального служащего администрации МО «Город Кизилюрт», замещающего должность, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации МО «Город Кизилюрт» от 17.01.2012 г. № 25 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации МО «Город Киизлюрт» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановлений от 23.04.2012г. № 239, от 06.03.2013 г. № 108, от 18.11.2013 г. № 716, от 12.05.2015 г. № 220) (далее - перечень), 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, замещающий должность, включенную в перечень, представляет заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с рок не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В день поступления заявления заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации МО «Город Кизилюрт» регистрирует его в Журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» (далее - Комиссия) и направляет председателю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Город Кизилюрт» от 25.04.2012г. № 230. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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; 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 МО «Город Кизилюрт» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления заявления муниципального

служащего администрации муниципального образования «Город

Кизилюрт» о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера

своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Главе МО «Город Кизилюрт» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. муниципального служащего, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

замещаемая должность муниципальной службы в администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

МО «Город Кизилюрт»

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в связи с тем, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются все обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» могла сделать вывод о том, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ что причина непредставления сведений является объективной и уважительной) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются дополнительные материалы) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Меры, принятые мною по предоставлению указанных сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению главы

МО «Город Кизилюрт»

от 24.10.2016г. № 21-П

**ПОРЯДОК**

**поступления уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Город Кизилюрт», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Кизилюрт», 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 в администрации МО «Город Кизилюрт» (далее - уведомление).

2. Полученное уведомление регистрируется в Журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт», рассматривается заведующим сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации МО «Город Кизилюрт», по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО «Город Кизилюрт», требований статьи 12 Федерального

закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения главы МО «Город Киизлюрт».

3. В случае если указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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, уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» (далее – Комиссия).

4. По итогам рассмотрения Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

- 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;

- 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 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы обеспечивает информирование об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

к постановлению главы

МО «Город Кизилюрт»

от 24.10.2016г. № 21-П

**ЖУРНАЛ**

**регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт».**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Дата поступления обращения, заявления, уведомления** | **Фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, заявление, замещаемая должность/ наименование организации, направившей уведомление** | **Краткое содержание обращения, заявления, уведомления** | **Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись** | **Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов** | **Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола** | **Примечание** |
| **1** | **2** | **3** | **4** | **5** | **6** | **7** | **8** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью администрации МО «Город Кизилюрт».