



**Администрация Мясниковского района
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

20.02.2025 г.

№ 144

с.Чалтырь

**Об утверждении Порядка поступления обращений и заявлений,
являющихся основаниями для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации Мясниковского района,
отраслевых (функциональных) органов и
урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», 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» Администрация Мясниковского района

постановляет:

1. Утвердить Порядок поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации
Мясниковского района

А.М. Торпуджян

ПОРЯДОК
поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для
проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского
района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию
конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в аппарат и отраслевые (функциональные) органы Администрации Мясниковского района:

а) обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы Мясниковского района, при замещении которых муниципальные служащие Мясниковского района обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение 1);

б) заявления муниципального служащего, руководителя учреждения о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

2. Обращение гражданина, заявление муниципального служащего, руководителя учреждения (далее при совместном упоминании - обращение (заявление)) подаются лицу, ответственному за кадровую работу в аппарате или отраслевом (функциональном) органе Администрации Мясниковского района (далее – уполномоченное должностное лицо).

3. В случае если обращение (заявление) не могут быть переданы гражданином, муниципальным служащим, руководителем учреждения лично, они направляются посредством почтовой связи.

К обращению (заявлению) могут прилагаться имеющиеся у гражданина, муниципального служащего, руководителя учреждения материалы и иная дополнительная информация (при наличии).

4. Обращение (заявление) регистрируются уполномоченным должностным

лицом в день их поступления в журнале регистрации обращений (заявлений) (приложений 3, 4 соответственно).

5. Уполномоченное должностное лицо осуществляет предварительное рассмотрение обращения (заявления) и по результатам их рассмотрения на каждое из них подготавливается мотивированное заключение, которое доводит до сведения представителя нанимателя (работодателя).

Обращения (заявления) и мотивированное заключение представляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

6. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения (заявления) организует его рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии.

Управляющий делами
Администрации Мясниковского района

Т.А. Барашьян

Приложение 1

к Порядку поступления обращений и заявлений,
являющихся основаниями для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
Администрации Мясниковского района, отраслевых
(функциональных) органов и урегулированию
конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих Администрации
Мясниковского района, отраслевых
(функциональных) органов и
урегулированию конфликта интересов
от _____

(должность, ФИО)

Обращение

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

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007 № 25-ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на
замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового
договора) в _____

(наименование коммерческой или некоммерческой организации, адрес в пределах места нахождения)

в связи с тем, что при замещении должности (должностей)

(наименование должности (должностей) с указанием структурного подразделения)

я осуществлял (осуществляла) следующие функции муниципального управления
в отношении этой организации:

- 1) _____;
- 2) _____.

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа
будет включать):

- 1) _____;
(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы)
- 2) _____.

в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

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

(дата)

(подпись лица, подавшего обращение)

(расшифровка подписи)

Регистрационный номер в журнале № _____
Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.

Приложение 2
к Порядку поступления обращений и заявлений,
являющихся основаниями для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих
Администрации Мясниковского района,
отраслевых (функциональных) органов и
урегулированию конфликта интересов

В комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих Администрации
Мясниковского района, отраслевых
(функциональных) органов и
урегулированию конфликта интересов
от _____

(должность, ФИО)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что мной «__» _____ 20__ г. _____

(наименование кадровой службы или должность лица, ответственного за кадровую работу)

была представлена справка о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей
(далее - справка), а именно: _____

(указать кого: супруга, супруги, несовершеннолетнего ребенка, ФИО)

Сообщаю о невозможности представления в справке сведений

(указать каких именно сведений)

в связи с тем, что: _____

(излагаются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы сделать вывод о том, что
непредставление сведений носит объективный характер)

Мною были приняты следующие меры для представления в справке
сведений в полном объеме: _____

(излагаются предпринятые меры и их результаты)

Прошу признать причины непредставления мною в справке
необходимых сведений в полном объеме объективными и уважительными.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Мясниковского района, отраслевых (функциональных) органов и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Приложение: _____

_____ (прилагаются документы, подтверждающие факты, изложенные в заявлении, при их наличии)

«__» _____ 202__ г. _____

(подпись лица (расшифровка подписи), направляющего заявление)

Регистрационный номер в журнале № _____

Дата регистрации заявления «__» _____ 20__ г.

Приложение 3
к Порядку поступления обращений и заявлений,
являющихся основаниями для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих Администрации
Мясниковского района, отраслевых (функциональных)
органов и урегулированию конфликта интересов

Журнал

регистрации обращений гражданина о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с должности муниципальной службы

Начат «___» _____ 20__ года
Окончен «___» _____ 20__ года
На ___ листах

№ п/п	Дата регистрации обращения	ФИО лица, представившего обращение, замещаемая должность муниципальной службы	Планируемая должность, наименование организации	ФИО и подпись лица, принявшего обращение	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

Приложение 4
к Порядку поступления обращений и заявлений,
являющихся основаниями для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих Администрации
Мясниковского района, отраслевых (функциональных)
органов и урегулированию конфликта интересов

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

Начат «___» _____ 20__ года
Окончен «___» _____ 20__ года
На ___ листах

N п/п	Фамилия, имя, отчество, должность муниципального служащего, подавшего заявления	Фамилия, имя, отчество и статус лица, в отношении которого невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Причины невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Фамилия, имя, отчество, подпись должностного лица, принявшего заявление, и дата
1	2	3	4	5