УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

муниципального образования

«Ахтубинский муниципальный район

Астраханской области»

от 20.12.2024 № 738

Положение

о единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих органов местного самоуправления Ахтубинского муниципального района Астраханской области и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее Положение о единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Ахтубинского муниципального района Астраханской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Астраханской области от 28.05.2008 № 23/2008-ОЗ «О противодействии коррупции в Астраханской области», постановлением Губернатора Астраханской области от 15.10.2012 № 400 «О Порядке образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в Астраханской области и урегулированию конфликта интересов» и определяет порядок формирования и деятельности единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Ахтубинского муниципального района Астраханской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора и Правительства Астраханской области, настоящим Положением.

3. Основной задачей комиссии является содействие администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – администрация района), ее самостоятельным структурным подразделениям, а также администрациям муниципальных образований сельских поселений:

- «Сельское поселение Капустиноярский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение Батаевский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение село Болхуны Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение Золотухинский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение село Ново-Николаевка Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение село Пироговка Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение Пологозаймищенский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение Покровский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение село Садовое Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение Сокрутовский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение Удаченский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»;

- «Сельское поселение Успенский сельсовет Ахтубинского муниципального района Астраханской области»:

а) в обеспечении соблюдения муниципальными служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, а также в обеспечении исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов);

б) в осуществлении в органах местного самоуправления мер по предупреждению коррупции.

4. Комиссия рассматривает вопросы, связанные с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в сельских поселениях муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», администрации района, а также ее структурных подразделениях.

5. Комиссия образуется нормативным правовым актом администрации района, которым также утверждается состав комиссии и порядок ее работы.

Комиссия формируется на представительной основе в составе председателя комиссии, его заместителя, секретаря и членов комиссии.

6. В состав комиссии входят:

- заместитель главы администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (председатель комиссии);

- начальник управления по правовым и кадровым вопросам (заместитель председателя комиссии);

- должностное лицо структурного подразделения администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений среди муниципальных служащих (секретарь комиссии);

- глава органа местного самоуправления сельского поселения муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (по согласованию);

- муниципальные служащие структурных подразделений администрации района (управление по правовым и кадровым вопросам, финансовое управление, управление образования, управление коммунального хозяйства, отдел по делам ГО ЧС и пожарной безопасности, общий отдел, отдел архитектуры и строительства);

- представители образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, по согласованию с руководителями образовательных учреждений;

- представитель органа Астраханской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию).

7. Глава муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – глава района) может принять решение о включении в состав комиссии:

а) представителя профсоюзной организации администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

б) представителя общественного совета администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»;

в) представителя общественной организации ветеранов администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

8. Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

9. Состав комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые комиссией решения.

10. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

а) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, и определяемые председателем комиссии два муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, аналогичные должности, замещаемой муниципальным служащим, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос;

б) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; должностные лица других органов местного самоуправления муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области»; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, – по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена комиссии.

11. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы в администрации района, недопустимо.

12. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

13. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

а) представление главой района, руководителем структурного подразделения администрации района, главой сельского поселения муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (далее – глава сельского поселения) в соответствии с пунктом 22 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Астраханской области, муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в Астраханской области, и соблюдения муниципальными служащими требований к служебному поведению, утвержденного постановлением Губернатора Астраханской области от 30.07.2012 № 302, материалов проверки, свидетельствующих:

о представлении муниципальными служащими недостоверных или неполных сведений, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

о несоблюдении муниципальными служащими требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) поступившее в комиссию в порядке, установленном муниципальным правовым актом:

обращение гражданина, замещавшего в администрации района, ее структурных подразделениях, или в администрации сельского поселения должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом, 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 государственному, муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной (муниципальной) службы, по форме согласно приложению к настоящему Положению;

заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 1 к Порядку предоставления муниципальными служащими заявлений о невозможности вследствие независящих от него обстоятельств, по объективным и уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, утвержденному настоящим постановлением;

заявление муниципального служащего 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 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;

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

в) представление главы района или члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществлению мер по предупреждению коррупции;

г) представление главой района материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](consultantplus://offline/ref=50F5C4A1251B500BC147D1C025213DBF353BC8C4654F41BBF18E895E862A354054863F746840EA5A4FA2B38F610EFBFA84FB23CDE1B6C651D7L4G) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

д) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](consultantplus://offline/ref=50F5C4A1251B500BC147D1C025213DBF353BC8C4654D41BBF18E895E862A354054863F766B4BBE0903FCEADE2D45F7FB92E722CDDFL7G) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и [статьей 64.1](consultantplus://offline/ref=50F5C4A1251B500BC147D1C025213DBF3432C5C0664B41BBF18E895E862A354054863F746F41E95313F8A38B285BFEE48DE43CCEFFB5DCLEG) Трудового кодекса Российской Федерации в администрацию района, руководителю структурного подразделения администрации района, главе сельского поселения, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности, при условии, что указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной 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;

е) уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. Комиссия не рассматривает сообщения о преступлениях и административных правонарушениях, а также анонимные обращения, не проводит проверки по фактам нарушения служебной дисциплины.

15. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#sub_101622)3 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», должностному лицу структурного подразделения администрации района, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

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, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по 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).

Рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом структурного подразделения, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

16. Обращение, указанное в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#sub_101622)3 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

17. Уведомление, указанное в [подпункте «д» пункта 1](#sub_10165)3 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом структурного подразделения администрации района, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», требований [статьи 12](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

18. Уведомления, указанные в [абзаце пятом подпункта «б» и подпункте «е» пункта 1](#sub_101625)3 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом структурного подразделения администрации района, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

19. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#sub_101622)3 настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта «б»](garantF1://71187568.101625), [подпунктах «д», «е»](#sub_10165) пункта 13 настоящего Положения, должностное лицо структурного подразделения администрации района, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю комиссии.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются в комиссию в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

20. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктами 16](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519055AB796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H), 17 и [18](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519055A9796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H) настоящего Положения, должны содержать:

а) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519158AA796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H) и [пятом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519055AC796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H), [подпунктах «д», «е» пункта 13](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519054A9796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H) настоящего Положения;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519158AA796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H) и [пятом подпункта «б»](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519055AC796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H) и [подпунктах «д», «е» пункта 13](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519054A9796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 30](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519050AD796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H), [34](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519056AB796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H), [36](consultantplus://offline/ref=5CF287686FD464769F3C3EEA28B4F8060350CB6D3D544EF5F2F7CBF4AEA85CFA362F908B4E519055AD796F2B8A260ED557BAB9759703ABB8dFf8H) настоящего Положения или иного решения.

21. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 2](#sub_181)2 и 23 настоящего Положения;

б) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в [подпункте «б» пункта](#sub_10132) 10 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

22. Заседание комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](consultantplus://offline/ref=F42835FE36528D8E5DF9D79F04EC8AFC24AED45D476C999567347D430E6CB1C94E4C6FE451AE60012EC050E66B5467E2A366FA932488238E75rFH) и [четвертом подпункта «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=F42835FE36528D8E5DF9D79F04EC8AFC24AED45D476C999567347D430E6CB1C94E4C6FE451AE610D2DC050E66B5467E2A366FA932488238E75rFH) настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

23. Уведомление, указанное в [подпунктах «д» и «е» пункта 13](consultantplus://offline/ref=2A321685432540DC9B4A5DABCF4A0CE453BA8E4D8F510004D93C451728CCC0D8E644F2DF50C4F170E84BC8F771F77447E87D10z9t1H) настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

24. Заседание комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в государственном органе. О намерении лично присутствовать на заседании комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктами «б» и «е» пункта 13](consultantplus://offline/ref=328F5D8B6ABBBFF60CE707213488FF672F2756FBAC098E6B5B2939B8F823948189EDDF85E57BE8A32D0F73BC86EE81348C60627096CEF621N6vDH) настоящего Положения.

25. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктами «б» и «е» пункта 13](consultantplus://offline/ref=4A4E15C9D178D1EFCD0384A71742708EEA6E67281C6CE5C9A7B31D382401D43889891A9D00E433C4E03425B8E5F73AF2716030156C29A47CB722H) настоящего Положения, не содержится указания о намерении государственного служащего или гражданина лично присутствовать на заседании комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании комиссии и надлежащим образом извещенные о времени и месте его проведения, не явились на заседание комиссии.

26. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

27. Члены комиссии и лица, участвовавшие в ее заседании, не вправе разглашать сведения, ставшие им известными в ходе работы комиссии.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «а» пункта 13](consultantplus://offline/ref=C1107EDAFB474483246CECAA13A239FCF9E8939D701A05D167EC1664927C1D49B21FF035D44459B878C27D5A54587F62578F7948BB59AA96ZF61H) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае комиссия рекомендует главе района, главе сельского поселения, руководителю структурного подразделения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «а» пункта 13](consultantplus://offline/ref=E8062B738D126CC8F492EBEAAFB9882DD95899B3B78DE834C713534C7E6576FFFA95862242CF3C0622E7E8F08D801BAE91CD705AA064F300kBm7I) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что муниципальный служащий соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов;

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=99A59CC85102A4AD96744FE199A50A0BCAADCAA54AEB6BE6CF5551D943A01AB334E8B84B3D8073A050D59AE31933FE34FC1256BDFE753C3B7E7DI) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=3419BC558ADC178DF512D31700CC007F0132A765752E3D936EE57935A3D6F5AA30A3FDBB9D27BD342C6857C9E13418F8F4A964CC8FEBF5DEyBEFJ) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «г» пункта 13](consultantplus://offline/ref=10EBCD3571CCBDCD0D60AB0E5D6E9984C0A4775FDDB5BCB5B564C81B25015ECEF0DAFD68129571FFEB5A695F01780B5B7DBE93C7F22F5521JAK6J) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](garantF1://70171682.301) Федерального закона от 23.12.2012 № 273-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными.

В этом случае комиссия рекомендует главе района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце четвертом подпункта «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=8CB6C51004A6C9BE7CFFE7AC23F0D09622EFE56A2FA9A11276B569EAD792DDCD5FD4C5B3A435BAF9A2190FB61AE22BA3C9A549AA607AD5D5P1P4J) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8CB6C51004A6C9BE7CFFE7AC23F0D09622E9ED6823AEA11276B569EAD792DDCD4DD49DBFA43DA5FCA60C59E75FPBPFJ) «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», являются объективными и уважительными;

б) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=8CB6C51004A6C9BE7CFFE7AC23F0D09622E9ED6823AEA11276B569EAD792DDCD4DD49DBFA43DA5FCA60C59E75FPBPFJ) 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», не являются объективными и уважительными.

В этом случае комиссия рекомендует главе района применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

34. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта «б» пункта 13](consultantplus://offline/ref=5CA9118FAA5B77DA243349601996766ED5062AA3621C4FE643D389502ADE51AE431E73E958F60C1258DFC2D0DAAB01A80EAB9CD89292AF4BMFVCJ) настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) главе района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае комиссия рекомендует главе района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «е» пункта 13 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

б) признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

36. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах «а»](#sub_10161), [«б»](#sub_10162), [«г»](#sub_10164), [«д» и «е» пункта 1](#sub_10165)3 настоящего Положения, и при наличии к тому оснований комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 28–](#sub_1022)35 и 37 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

37. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте «д» пункта 1](#sub_10165)3 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», одно из следующих решений:

а) 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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) 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](garantF1://12064203.12) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае комиссия рекомендует главе района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

38. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом «в» пункта 1](#sub_10163)3 настоящего Положения, комиссия принимает соответствующее решение.

39. Для исполнения решений комиссии могут быть подготовлены проекты распоряжений администрации района, решений или поручений главы района, глав сельских поселений, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение главе района, главам сельских поселений.

40. Решения комиссии по вопросам, указанным в [пункте 1](#sub_1016)3 настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

41. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#sub_101622)3 настоящего Положения, для главы района, руководителя структурного подразделения администрации, главы сельского поселения носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 13 настоящего Положения, носит обязательный характер.

42. В протоколе заседания комиссии указываются:

а) дата заседания комиссии, фамилии, имена, отчества членов комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

б) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

в) предъявляемые к муниципальному служащему претензии, материалы, на которых они основываются;

г) содержание пояснений муниципального служащего и других лиц по существу предъявляемых претензий;

д) фамилии, имена, отчества выступивших на заседании лиц и краткое изложение их выступлений;

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в администрацию района;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

43. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий, в отношении которого комиссией рассматриваются материалы.

44. Копии протокола заседания комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются главе района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, в отношении которого комиссией рассматривался вопрос, связанный с соблюдением требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, а также по решению комиссии – иным заинтересованным лицам.

45. Глава района, руководитель структурного подразделения, глава сельского поселения обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и вправе учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении глава района, руководитель структурного подразделения администрации, глава сельского поселения в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение главы района оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

46. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется главе района, руководителю структурного подразделения администрации, главе сельского поселения для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

47. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости – немедленно.

48. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

49. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации района, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в муниципальном образовании «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта «б» пункта 1](#sub_101622)3 настоящего Положения, 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.

50. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются должностным лицом управления по правовым и кадровым вопросам администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», ответственным за профилактику коррупционных и иных правонарушений среди муниципальных служащих муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области».

Приложение

к Положению

В единую комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих

органов местного самоуправления

Ахтубинского муниципального района

Астраханской области

и урегулированию конфликта интересов

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., замещаемая должность)

Обращение

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

Сообщаю о том, что в настоящее время решается вопрос о моем трудоустройстве на должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в

(наименование должности)

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

(наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в

(либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

Во время прохождения муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

по должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_в период с «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_г. отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности.

Прошу рассмотреть на заседании единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Ахтубинского муниципального района Астраханской области и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке вопрос о даче согласия на замещение мной должности в указанной организации.

О принятом решении прошу уведомить.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Верно:

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Ахтубинский муниципальный район

Астраханской области»

от 20.12.2024 № 738

Состав

единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих органов местного самоуправления Ахтубинского муниципального района Астраханской области и урегулированию конфликта интересов

|  |  |
| --- | --- |
| Председатель комиссии: |  |
| Лопушенко В.Ю. | – заместитель главы администрации по социальной и внутренней политике администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Заместитель председателя комиссии: |  |
| Пономарева Т.В. | – начальник управления по правовым и кадровым вопросам администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Ответственный секретарь: |  |
| Харченко Н.В. | – заместитель начальника управления по правовым и кадровым вопросам администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Члены комиссии: |  |
| Базаргалиева С.М. | – начальник отдела архитектуры и строительства администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Богатова О.В. | – заведующая сектором по кадровым вопросам управления по правовым и кадровым вопросам администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Гринько Ю.М. | – начальник управления образования администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Громова Н.В. | – и.о. директора филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Астраханский государственный университет имени В.Н. Татищева» в г. Знаменске Астраханской области (по согласованию) |
| Кожухина Н.Г. | – начальник финансового управления администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Самойленко И.П. | – начальник управления коммунального хозяйства администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Ситкалиева М.Н. | – начальник отдела по делам ГО ЧС и пожарной безопасности администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
| Сухорукова Т.А. | – начальник общего отдела администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» |
|  | – представитель органа Астраханской области по профилактике коррупционных и иных правонарушений (по согласованию) |
|  | – глава городского или сельского поселения муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области» (по согласованию) |

Верно:

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

муниципального образования

«Ахтубинский муниципальный район

Астраханской области»

от 20.12.2024 № 738

Порядок

предоставления муниципальными служащими заявлений о невозможности вследствие независящих от него обстоятельств, по объективным и уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Настоящим Порядком предоставления муниципальными служащими заявлений о невозможности вследствие независящих от него обстоятельств, по объективным и уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – Порядок) определяется порядок направления и регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности вследствие не зависящих от него обстоятельств, по объективным и уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее – Заявление и Сведения соответственно).

Заявление направляется также в случае невозможности по независящим обстоятельствам представления Сведений в отношении самого муниципального служащего.

В соответствии с ч. 4 ст. 13 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ) не зависящими от физического лица обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими физического лица чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которых при данных условиях нельзя было ожидать или избежать либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от физического лица обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий физического лица, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

2. Каждый случай непредставления муниципальным служащим по независящим от него обстоятельствам, по объективным и уважительным причинам Сведений своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей подлежит рассмотрению на единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Ахтубинского муниципального района Астраханской области и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

3. В случае невозможности исполнения служащим (работником) обязанности представить Сведения вследствие не зависящих от него обстоятельств, по объективным и уважительным причинам, такое лицо в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, других причин обязано подать Заявление по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на бумажном носителе или в форме электронного документа с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления не зависящих от него обстоятельств, других причин.

Заявление подается должностному лицу структурного подразделения администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Заявление направляется до истечения срока, установленного для представления муниципальными служащими Сведений.

5. Подача Заявления не влечет необходимость представления имеющихся в распоряжении муниципального служащего сведений (частичных сведений) своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. Заявление может быть представлено как лично, так и направлено почтой (заказным письмом с уведомлением).

7. Должностное лицо структурного подразделения администрации муниципального образования «Ахтубинский муниципальный район Астраханской области», ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение 1 рабочего дня направляет заявление в Комиссию.

8. Регистрация заявления осуществляется секретарем Комиссии в день его поступления в журнале регистрации заявлений согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

9. Поступившее заявление, указанное в пункте 3 настоящего Порядка, представляется председателю Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку

В единую комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих органов

местного самоуправления Ахтубинского

муниципального района Астраханской

области и урегулированию

конфликта интересов

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО)

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

(наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии)

Заявление

о невозможности вследствие не зависящих обстоятельств, по объективным и уважительным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Сообщаю Вам, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество

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

(при наличии) полностью супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

в связи с тем, что\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

Мной предприняты следующие меры по представлению указанных сведений: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

К заявлению прилагаются следующие копии документов и дополнительные материалы (при наличии):

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

(указываются копии документов и дополнительные материалы)

Намереваюсь/не намереваюсь лично присутствовать на заседании комиссии (нужное подчеркнуть).

О принятом комиссией решении прошу проинформировать:

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

(указывается предпочитаемый способ информирования, например, фактический адрес проживания для направления решения)

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

(дата) (подпись лица, направившего заявление) (расшифровка подписи)

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

(дата) (подпись лица, принявшего заявление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2

к Порядку

Журнал

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

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Сведения о лице, подавшем заявление | | ФИО 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 | ФИО, подпись должностного лица, принявшего заявление и дата |
| ФИО | Замещаемая должность |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Верно: