

ГЛАВА АСБЕСТОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

23.11.2023

183-РГ

**Об утверждении Порядка поступления уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Решением Думы Асбестовского городского округа от 27.02.2023 № 8/1 «Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь статьей 27 Устава Асбестовского городского округа:

1. Утвердить Порядок поступления уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Опубликовать настоящее распоряжение в специальном выпуске газеты «Асбестовский рабочий» «Муниципальный вестник» без приложения, разместить полный текст настоящего распоряжения с приложением в сетевом издании в сети «Интернет» по адресу ([www.arasb.ru](http://www.arasb.ru)) и на официальном сайте Асбестовского городского округа ([www.asbestadm.ru](http://www.asbestadm.ru)).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава  
Асбестовского городского округа

Н.Р. Тихонова

Приложение

**Порядок поступления уведомлений (обращений, заявлений),  
являющихся основанием для проведения заседания комиссии  
по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных  
организаций Асбестовского городского округа  
и урегулированию конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок поступления уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) определяет процедуру поступления следующих уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия):

1.1. Обращение гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный Думой Асбестовского городского округа, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, подается письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, дата рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения 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).

Рассмотрение обращения осуществляется должностным лицом,

ответственным за профилактику коррупционных нарушений, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ).

1.2. Заявление муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, лица, претендующего на муниципальную должность, должность руководителя муниципальной организации о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных нарушений, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

1.3. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшем должность муниципальной службы в органе местного самоуправления, 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 органе местного самоуправления, при условии, что указанному гражданину 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 не рассматривался.

Уведомление рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ.

1.4. Уведомление муниципального служащего, руководителя муниципальной организации о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов подается в соответствии с Порядком уведомления, утвержденным решением Думы Асбестовского городского округа, и рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

1.5. Уведомление муниципального служащего, руководителя муниципальной организации, в отношении которой орган местного самоуправления осуществляет функции и полномочия учредителя, о возникновении независящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении

или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции подается в течение трех рабочих дней со дня, когда муниципальному служащему, руководителю муниципальной организации стало известно о возникновении независимых от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме или по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независимых от муниципального служащего, руководителя муниципальной организации обстоятельств, и рассматривается должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

В случае если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

2. Регистрация уведомления (обращения, заявления), указанного в настоящем Порядке, осуществляется должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений, в день поступления в журнале регистрации уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии (далее – журнал), по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку.

Копия уведомления (обращения, заявления) с отметкой о регистрации выдается гражданину (муниципальному служащему) под роспись в журнале либо направляется по почте с уведомлением о получении.

3. Уведомления (обращения, заявления) и мотивированные заключения, подготовленные должностным лицом, ответственным за профилактику коррупционных нарушений, указанные в настоящем Порядке, рассматриваются на заседании Комиссии, в соответствии с Положением «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов», утвержденным Решением Думы Асбестовского городского округа от 27.02.2023 № 8/1.

к Порядку поступления уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов

от \_\_\_\_\_  
 (фамилия, имя, отчество (при наличии),  
 \_\_\_\_\_  
 дата рождения, адрес места жительства,  
 \_\_\_\_\_  
 замещаемая (замещаемые) должность (должности)  
 \_\_\_\_\_  
 муниципальной службы) \*

### ОБРАЩЕНИЕ

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

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в \_\_\_\_\_  
 (наименование, адрес места нахождения)

\_\_\_\_\_.  
 коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности,

\_\_\_\_\_.  
 вид договора (трудовой или гражданско-правовой),

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

Должностные обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы: \_\_\_\_\_.

Функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации: \_\_\_\_\_.

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.  
(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_.

-----  
\* Указывается (указываются) должность (должности) муниципального служащего, планирующего увольнение с муниципальной службы, замещаемая (замещаемые) в течение последних двух лет до планируемого дня увольнения с муниципальной службы, или должность (должности), замещаемая (замещаемые) гражданином в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы.

Приложение № 2  
к Порядку поступления уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
дата рождения, адрес места жительства,  
\_\_\_\_\_  
замещаемая (замещаемые) должность (должности)  
\_\_\_\_\_  
муниципальной службы) \*

### ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга): \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

и (или) несовершеннолетних детей: \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

за отчетный период с 1 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по объективным причинам: \_\_\_\_\_.

К заявлению прилагаю дополнительную информацию: \_\_\_\_\_.

В соответствии с пунктом 13 Положения о представлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы Асбестовского городского округа, и муниципальными служащими Асбестовского городского округа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: \_\_\_\_\_

---

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

---

(дата)

---

(подпись)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_.



Приложение № 3  
к Порядку поступления уведомлений (обращений, заявлений), являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов

Форма

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов

ОТ \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии),  
\_\_\_\_\_  
дата рождения, адрес места жительства,  
\_\_\_\_\_  
замещаемая (замещаемые) должность (должности)  
\_\_\_\_\_  
муниципальной службы) \*

### УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении независящих от муниципального служащего обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции

Сообщаю о возникновении независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции:

\_\_\_\_\_.  
(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению ограничений,

\_\_\_\_\_.  
запретов и требований, исполнению обязанностей)

К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

\_\_\_\_\_.  
(указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт

\_\_\_\_\_.  
наступления независящих от муниципального служащего обстоятельств)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия независящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких

обязанностей.

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному муниципальным служащим Асбестовского городского округа, руководителей муниципальных организаций Асбестовского городского округа и урегулированию конфликта интересов настоящее уведомление \_\_\_\_\_.

(в моем присутствии/ без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить: \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.  
(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты либо иной способ направления решения)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

Регистрационный номер в журнале \_\_\_\_\_.

Дата регистрации обращения «\_\_» \_\_\_\_\_.

