Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19 декабря 2012 г. N 2181

О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ И СООБЩЕНИЙ

В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ

МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 01.09.2014 N 1628, от 19.02.2016 N 192,от 05.05.2017 N 520, от 17.07.2019 N 1156) |

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", администрация Находкинского городского округа постановляет:

1. Утвердить прилагаемые:

1.1. [Положение](#P43) о порядке поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Находкинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Думы Находкинского городского округа от 16.12.2016 N 1049-НПА "О перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Находкинского городского округа, при поступлении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также должностей муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с которых граждане имеют 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 соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Находкинского городского округа и урегулирования конфликта интересов; перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Находкинского городского округа, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей", о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой и некоммерческой организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

(в ред. Постановлений администрации Находкинского городского округа от 19.02.2016 N 192, от 05.05.2017 N 520)

1.2. [Положение](#P254) о порядке поступления заявления от муниципального служащего администрации Находкинского городского округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 19.02.2016 N 192)

(положение утратило силу. - Постановление администрации Находкинского городского округа от 05.05.2017 N 520)

1.3 [Положение](#P275) о порядке сообщения муниципальными служащими администрации Находкинского городского округа о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

(п. 1.3 введен Постановлением администрации Находкинского городского округа от 19.02.2016 N 192)

2. Контроль за исполнением данного постановления "О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Находкинского городского округа" возложить на руководителя аппарата администрации Находкинского городского округа Ю.Н. Кайдановича.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 01.09.2014 N 1628)

Глава Находкинского городского округа

О.Г.КОЛЯДИН

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 19.12.2012 N 2181

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ

ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО

В АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО

ОКРУГА ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ

В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ РЕШЕНИЕМ ДУМЫ

НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ОТ 16.12.2016 N 1049-НПА

"О ПЕРЕЧНЕ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРИ

ПОСТУПЛЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ И ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ

МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О

СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО

ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И

ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ

(СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, А ТАКЖЕ ДОЛЖНОСТЕЙ

МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С

КОТОРЫХ ГРАЖДАНЕ ИМЕЮТ 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 СООТВЕТСТВУЮЩЕЙ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ

ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО

ОКРУГА И УРЕГУЛИРОВАНИЯ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ; ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В ОРГАНАХ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА, ПРИ

ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ

ПРЕДСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ РАСХОДАХ, А ТАКЖЕ О РАСХОДАХ

СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ", О

ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ

ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ

НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ

И НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ

МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ЭТОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ

В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ, ДО

ИСТЕЧЕНИЯ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ УВОЛЬНЕНИЯ

С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Постановлений администрацииНаходкинского городского округаот 19.02.2016 N 192, от 05.05.2017 N 520) |

1. Настоящим Положением определяется порядок представления и рассмотрения обращения гражданина Российской Федерации, замещавшего в администрации Находкинского городского округа (далее - администрация) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Думы Находкинского городского округа от 16.12.2016 N 1049-НПА "О перечне должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Находкинского городского округа, при поступлении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также должностей муниципальной службы, в течение двух лет после увольнения с которых граждане имеют 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 соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Находкинского городского округа и урегулирования конфликта интересов; перечень должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Находкинского городского округа, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей" (далее - перечень должностей) о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение).

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 05.05.2017 N 520)

2. Гражданин Российской Федерации, замещавший в администрации должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, (далее - гражданин), в течение двух лет со дня 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 управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Находкинского городского округа.

3. Гражданин для получения согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы представляет в отдел муниципальной службы и кадров администрации, письменное обращение. 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 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), составленное по [форме](#P140) согласно приложению N 1 к настоящему Порядку. Обращение может быть направлено по почте.

4. К обращению прилагаются имеющиеся у гражданина документы: копия трудовой книжки, копии должностных инструкций по замещаемым должностям в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, проект трудового договора (проект гражданско-правового договора).

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

6. Поступившее в отдел муниципальной службы и кадров администрации обращение регистрируется в установленном в администрации порядке.

7. Отдел муниципальной службы и кадров делает запись о поступлении обращения в журнале учета обращений, который ведется по [форме](#P216), согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

8. В отделе муниципальной службы и кадров администрации осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

9. В случае необходимости отдел муниципальной службы и кадров администрации осуществляет сбор документов (трудовой договор, должностные инструкции по ранее замещаемой гражданином должности муниципальной службы, иные материалы личного дела).

10. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [пункте 8](#P97) настоящего Положения, должностные лица отдела муниципальной службы и кадров администрации имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, (гражданином), представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а глава администрации или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11. Указанное обращение рассматривается комиссией в соответствии с Порядком образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Находкинского городского округа, утвержденным решением Думы Находкинского городского округа 15 декабря 2010 года N 600-НПА.

Начальник отдела муниципальной

службы и кадров администрации

Находкинского городского округа

Е.В.ЗИНЕНКО

Приложение N 1

к Положению

о порядке представления

и рассмотрения обращения

гражданина, замещавшего

в администрации

Находкинского городского

округа должность

муниципальной службы,

о даче согласия на

замещение на условиях

трудового договора

должности в организации

и (или) выполнение в

данной организации

работ (оказание данной

организации услуг) на условиях

гражданско-правового договора

Форма

 В отдел муниципальной службы

 и кадров администрации

 Находкинского городского округа

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

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

 (Ф.И.О., дата рождения, адрес

 места жительства)

 ОБРАЩЕНИЕ

 о даче согласия на замещение на условия

 трудового договора должности в организации и (или)

 на выполнение в данной организации работ (оказание

 данной организации услуг) на условиях

 гражданско-правового договора

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещающий(ая),

(замещавший(ая) должность должности в течение последних двух лет до дня

увольнения с муниципальной службы

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

 (наименование должности с указанием органа администрации Находкинского

 городского округа)

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

увольняюсь (был уволен(а) с муниципальной службы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

Во время замещения должности (должностей) муниципальной службы я исполняю

(исполнял) следующие должностные (служебные) обязанности:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать, какие)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В мои должностные (служебные) обязанности входят (входили) следующие

функции по муниципальному управлению в отношении организации:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

 (указать, какие)

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

В дальнейшем планирую замещать должность на условиях трудового договора

(выполнять работы, оказывать услуги на условиях гражданско-правового

договора)

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

 (наименование должности/вид работ, услуг; вид и срок действия договора;

 сумма оплаты за выполнение

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

 (оказание) по гражданско-правовому договору работ (услуг)

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

 (наименование организации, юридический адрес, телефон, характер

 деятельности организации)

В соответствии со ст. 12 Федерального закона "О противодействии коррупции"

прошу дать мне согласие на замещение должности на условиях трудового

договора (выполнение работ, оказание услуг на условиях гражданско-правового

договора) в

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

 (наименование организации)

Приложение:

1) копия трудовой книжки;

2) копии должностных инструкций по замещаемым должностям в течение

последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

3) проект трудового договора (проект гражданско-правового договора).

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

 (дата) (подпись, фамилия и инициалы)

Приложение N 2

к Положению

о порядке представления

и рассмотрения обращения

гражданина, замещавшего

в администрации

Находкинского городского

округа должность

муниципальной службы,

о даче согласия на

замещение на условиях

трудового договора

должности в организации

и (или) выполнение в

данной организации

работ (оказание данной

организации услуг) на условиях

гражданско-правового договора

Форма

ЖУРНАЛ

УЧЕТА ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАВШИХ В АДМИНИСТРАЦИИ

НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ, О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВЫХ

ДОГОВОРОВ ДОЛЖНОСТЕЙ В ОРГАНИЗАЦИЯХ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В

ДАННЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ ДАННЫМ ОРГАНИЗАЦИЯМ

УСЛУГ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Дата поступления обращения | Фамилия, имя, отчество гражданина, от которого поступило обращение | Должность муниципальной службы, замещаемая гражданином до увольнения | Фамилия, имя, отчество должностного лица, сделавшего запись в журнале | Подпись лица, сделавшего запись в журнале |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 19.12.2012 N 2181

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ПОСТУПЛЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ОТ МУНИЦИПАЛЬНОГО

СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)

И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Утратило силу. - Постановление администрации Находкинского городского округа от 05.05.2017 N 520.

Утвержден

постановлением

администрации

Находкинского

городского округа

от 19.12.2012 N 2181

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ СООБЩЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

АДМИНИСТРАЦИИ НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА О

ВОЗНИКНОВЕНИИ ЛИЧНОЙ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТИ ПРИ ИСПОЛНЕНИИ

ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ, КОТОРАЯ ПРИВОДИТ ИЛИ МОЖЕТ

ПРИВЕСТИ К КОНФЛИКТУ ИНТЕРЕСОВ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(введено Постановлением администрацииНаходкинского городского округаот 19.02.2016 N 192;в ред. Постановления администрацииНаходкинского городского округаот 17.07.2019 N 1156) |

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации Находкинского городского округа (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).

3. Муниципальный служащий, направляет главе Находкинского городского округа уведомление, составленное по [форме](#P333) согласно приложению, которое рассматривается должностными лицами отдела муниципальной службы и кадров администрации Находкинского городского округа (далее - отдел), который осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 17.07.2019 N 1156)

4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления, указанного в [пункте 3](#P292) настоящего Положения, отдел имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава Находкинского городского округа может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Находкинского городского округа (далее - комиссия). В случае направления запросов уведомление, а также заключение 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.

(в ред. Постановления администрации Находкинского городского округа от 17.07.2019 N 1156)

5. Указанное уведомление рассматривается комиссией в соответствии с Порядком образования комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Находкинского городского округа, утвержденным решением Думы Находкинского городского округа 15 декабря 2010 года N 600-НПА.

Начальник отдела муниципальной

службы и кадров администрации

Находкинского городского округа

Е.В.ЗИНЕНКО

Приложение

к Положению

о порядке сообщения

лицами, замещающими

отдельные государственные

должности РФ, должности

федеральной госслужбы,

и иными лицами о

возникновении личной

заинтересованности при

исполнении должностных

обязанностей, которая

приводит или может

привести к конфликту

интересов

Форма

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

(отметка об ознакомлении)

 Главе администрации

 Находкинского городского округа

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

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

 (Ф.И.О., замещаемая должность)

 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов в администрации Находкинского городского

округа при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись лица, направляющего (расшифровка подписи)

 направляющего