

**ДУМА  
ХАНКАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**27.04.2021**

**с. Камень-Рыболов**

**№ 163**

О Порядке поступления в органы местного самоуправления Ханкайского муниципального округа обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», решением Думы Ханкайского муниципального района от 23.11.2012 № 300 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханкайского муниципального района и урегулированию конфликта интересов, постановлением Администрации Ханкайского муниципального округа от 29.01.2021 № 84-па «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Ханкайского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов», на основании Устава Ханкайского муниципального округа

Дума Ханкайского муниципального округа

**Р Е Ш И Л А:**

1. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханкайского муниципального 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 орга-

низацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок поступления заявления от муниципального служащего органа местного самоуправления Ханкайского муниципального округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение 2).

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Опубликовать настоящее решение в газете «Приморские зори» и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления Ханкайского муниципального округа.

Глава Ханкайского  
муниципального округа



А.К. Вдовина

Дата подписания: 27.04.2021



## Порядок

поступления обращения гражданина, замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханкайского муниципального 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 обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», и определяет порядок поступления в кадровую службу органа местного самоуправления Ханкайского муниципального округа обращения гражданина замещающего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления Ханкайского муниципального округа, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Думы Ханкайского муниципального округа (далее - должность муниципальной службы), о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение 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 муниципальной службы, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Гражданин подает письменное обращение в подразделение кадровой службы органа местного самоуправления Ханкайского муниципального округа или должностному лицу органа местного самоуправления ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба) в котором замещал должность муниципальной службы по форме согласованно приложенно к настоящему Порядку.

3. Обращение, поступившее в кадровую службу, подлежит регистрации в журнале учета, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Обращение, поступившее по почте, а также обращение, представленное гражданином лично, регистрируются в день поступления в кадровую службу.

4. Кадровая служба осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

4.1. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 4 настоящего Порядка, должно содержать:

- а) информацию, изложенную в обращении, указанном в пункте 1 настоящего Порядка;
- б) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения указанного в пункте 1 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным в соответствующем органе местного самоуправления Ханкайского муниципального округа, или иного решения.

5. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы из органов местного самоуправления Ханкайского муниципального округа, и подлежит рассмотрению комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в соответствии с Положением о комиссии.

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получить от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Рассмотрение обращения гражданина и информирование о результатах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение  
к Порядку поступления обращения  
гражданина, замещающего должность  
муниципальной службы в органах местного  
самоуправления Ханкайского муниципального  
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 обязанности,  
до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Форма  
В комиссию  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
муниципальных служащих  
и урегулированию  
конфликта интересов  
(наименование органа  
местного самоуправления)

### ОБРАЩЕНИЕ

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

Я, \_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_ (дата рождения)

\_\_\_\_\_ (адрес места жительства)

прошу дать мне согласие на замещение должности \_\_\_\_\_

В \_\_\_\_\_  
(указывается наименование должности)

\_\_\_\_\_ (указывается наименование организации)

\_\_\_\_\_ (указывается местонахождение организации)

\_\_\_\_\_ (указывается характер деятельности организации)

\_\_\_\_\_ (указывается вид договора: трудовой или гражданско-правовой,

предполагаемый срок действия договора)

\_\_\_\_\_ (указывается сумма оплаты за выполнение (оказание) по гражданско-правовому договору работ (услуг))

При замещении должности \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается наименование должности в течение двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, которую гражданин замещал в органе местного самоуправления Ханкайского муниципального округа)

В мои должностные (служебные) обязанности входили функции:

- 1) \_\_\_\_\_
- 2) \_\_\_\_\_
- 3) \_\_\_\_\_  
(указываются какие функции)

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, инициалы и фамилия)



**Порядок  
поступления заявления от муниципального служащего  
органа местного самоуправления Ханкайского муниципального округа  
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и регулирует отношения, связанные с порядком поступления заявления муниципальных служащих органов местного самоуправления Ханкайского муниципального округа, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения при заключении ими трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный нормативным правовым актом Думы Ханкайского муниципального района (далее - муниципальной службы) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Муниципальный служащий обязан представлять сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органа местного самоуправления Ханкайского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия):

- в отношении муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в Администрации Ханкайского муниципального округа Комиссией Администрации Ханкайского муниципального округа;

- в отношении муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в Думе Ханкайского муниципального округа и Контрольно-счетной палате Ханкайского муниципального округа Комиссией Думы Ханкайского муниципального округа.

4. В случае невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальной службы представляется в кадровую службу органа местного самоуправления Ханкайского муниципального округа или должностному лицу органа местного самоуправления ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба) письменное заявление, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. К заявлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

6. Поступившее в кадровую службу заявление подлежит регистрации в журнале учета, листы которого пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

Заявление, поступившее по почте, а также заявление, представленное гражданином лично, регистрируются в день поступления в кадровую службу.

7. Рассмотрение заявления и информирование муниципального служащего о результатах его рассмотрения осуществляется в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Приложение  
к Порядку поступления заявления от  
муниципального служащего органа местного  
самоуправления Ханкайского муниципального округа  
о невозможности по объективным причинам представить  
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих супруги (супруга)  
и несовершеннолетних детей

Форма

В комиссию  
по соблюдению требований  
к служебному поведению  
муниципальных служащих  
и урегулированию  
конфликта интересов

(наименование органа  
местного самоуправления)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина,  
замещающего (-ая) должность муниципальной службы)

(наименование должности, органа местного самоуправления, отраслевого  
(функционального) органа)

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

(указать, какие)

супруги (супруга)/несовершеннолетних детей

(ф. И.О. супруги (супруга)/несовершеннолетних детей)

по объективным причинам:

(указать, каким)

что подтверждается

(обоснование объективности причин)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании ко-  
миссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных  
служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Приложение: (документы, подтверждающие объективность при-  
чин непредставления сведений)

(дата)

(подпись, фамилия и инициалы)