АДМИНИСТРАЦИЯ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30 марта 2016 г. № 1131

О СОЗДАНИИ КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

(в ред. постановлений Администрации Верхнесалдинского городского округа от 24.01.2017 № 294, от 15.03.2017 № 938, от 18.07.2017 № 2132, от 10.05.2018 № 1402, от 27.07.2018 № 2056, от 31.01.2019 № 352, от 12.03.2019 № 918, от 13.10.2020 № 2464, от 03.02.2021 № 301, от 25.03.2021 № 902, от 02.07.2021 № 1699, от 06.12.2021 № 3145, от 14.11.2023 № 2403, от 27.08.2024 № 1818, от 14.11.2024 № 2380, от 06.03.2025 № 332 )

В целях профилактики коррупционных и иных правонарушений на муниципальной службе и в соответствии с [пунктом 8](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=468056&dst=100045) Указа Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" постановляю:

1. Создать комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов.

2. Утвердить:

1) [состав](#P44) Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается);

2) [Положение](#P106) о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

3. Руководителям отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа разработать и утвердить положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

4. Признать утратившим силу [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=148709) главы Верхнесалдинского городского округа от 05.02.2015 № 418 (в редакции от 14.05.2015 [№ 1595](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=169054), от 27.10.2015 [№ 3225](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=171427)) "О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов".

5. Настоящее Постановление опубликовать в официальном печатном издании "Салдинская газета" и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского муниципального округа <http://www.v-salda.ru>.

6. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава администрации городского округа К.С. Ильичев

|  |
| --- |
| «УТВЕРЖДЕН  постановлением администрации Верхнесалдинского муниципального округа от 30.03.2016 № 1131 «О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов» |

**СОСТАВ**

**комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | **СЕНЧЕВ**  Андрей Петрович | - заместитель Главы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа по управлению социальной сферой, председатель Комиссии |
| 2. | **ДУШИН**  Андрей Борисович | - заместитель Главы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа по жилищно-коммунальному хозяйству, энергетике и транспорту, заместитель председателя Комиссии |
| 3. | **КАЛИГИНА**  Лариса Владимировна | - главный специалист по кадрам группы по кадровому обеспечению Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, секретарь Комиссии |
|  | **Члены комиссии**: |  |
| 4. | **БУРАСОВА**  Ирина Юрьевна | - директор Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 14» (по согласованию) |
| 5. | **ГАЛАЙ**  Анна Михайловна | - начальник отдела по социальной сфере и культуре Администрации Верхнесалдинского муниципального округа |
| 6. | **МАТВЕЕВА**  Татьяна Андреевна | - руководитель аппарата Администрации Верхнесалдинского муниципального округа |
|  |  |  |
| 7. | **РАКИТИНА**  Наталья Александровна | - директор государственного автономного профессионального образовательного учреждения Свердловской области «Верхнесалдинский авиаметаллургический колледж имени А.А. Евстигнеева», член Общественного совета Верхнесалдинского муниципального округа (по согласованию) |
| 8. | **СИНЕЛЬНИКОВА**  Анна Николаевна | - начальник юридического отдела Администрации Верхнесалдинского муниципального округа |
| 9. | **ТОЛСТОВ**  Федор Валериевич | - главный специалист по правопорядку группы по правопорядку и мобилизационной работе Администрации Верхнесалдинского муниципального округа |
|  |  |  |
|  |  |  |
|  |  |  |

Утверждено

постановлением Администрации

Верхнесалдинского муниципального

округа от 30 марта 2016 г. № 1131

ПОЛОЖЕНИЕ

О КОМИССИИ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ

АДМИНИСТРАЦИИ ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Комиссия образуется в целях рассмотрения вопросов соблюдения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов в отношении муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа (далее - муниципальные служащие).

3. Комиссия создается правовым актом Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

4. Состав Комиссии, порядок ее работы утверждаются правовым актом Администрации Верхнесалдинского муниципального округа.

5. В состав Комиссии входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Комиссии, Все члены Комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя его обязанности исполняет заместитель председателя.

6. Состав Комиссии формируется таким образом, чтобы исключить возможность возникновения конфликта интересов, который мог бы повлиять на принимаемые Комиссией решения.

7. 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.

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют другие муниципальные служащие Администрации Верхнесалдинского муниципального округа; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым Комиссией; должностные лица Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и органов местного самоуправления Верхнесалдинского муниципального округа; 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.

9. 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 Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, недопустимо.

(п. 9 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100012) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301)

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

1) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, в соответствии с [пунктом 19](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=363289&dst=100135) Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ "О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению" (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100014) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301)

о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=212883&dst=100167) Положения о проверке;

о несоблюдении муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) поступившее должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, Администрации Верхнесалдинского муниципального округа в порядке, предусмотренном настоящим Положением:

обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации Верхнесалдинского 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

абзац исключен с 12 марта 2019 года. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=249631&dst=100009) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918;

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

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=249631&dst=100010) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918)

уведомление муниципального служащего 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878) от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции;

(абзац введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=385693&dst=100006) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.11.2023 № 2403)

Постановлением Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918 в подпункте 3 пункта 10 исключено слово "администрации".

3) представление должностного лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя муниципального служащего или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

(в ред. Постановлений Администрации Верхнесалдинского городского округа от 10.05.2018 [№ 1402](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=224547&dst=100011), от 03.02.2021 [№ 301](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100016))

4) представление должностным лицом, осуществляющим полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Федерального закона от 03 декабря 2012 года № 230-ФЗ "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам";

5) поступившее в соответствии с [частью 4 статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=33) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и [статьей 64.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=475114&dst=1713) Трудового кодекса Российской Федерации в Администрацию Верхнесалдинского муниципального округа уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, 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 должности муниципальной службы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, 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.

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

11.1. [Обращение](#P258), указанное в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P133) настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных правонарушений, письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы;

5) наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

6) должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

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

Должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 10](#P144) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований [статьи 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

11.3. Уведомление, указанное в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 10](#P136) настоящего Положения, рассматривается должностным лицом, осуществляющим работу по профилактике коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

11.3-1. Уведомление, указанное в [абзаце шестом подпункта 2 пункта 10](#P138) настоящего положения, подается муниципальным служащим в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, в Комиссию в виде документа на бумажном носителе или электронного документа в произвольной форме с приложением документов, иных материалов и (или) информации (при наличии), подтверждающих факт наступления независящих от муниципального служащего обстоятельств, и рассматривается должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных правонарушений, 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.

(п. 11.3-1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=385693&dst=100008) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.11.2023 № 2403)

11.4. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P133) настоящего Положения, или уведомлений, указанных в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 10](#P136) и [подпункта 5 пункта 10](#P144) настоящего Положения, должностное лицо, осуществляющее работу по профилактике коррупционных правонарушений, имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего или лицо, его замещающее, 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 семи 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 председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

11.5. Мотивированные заключения, предусмотренные [пунктом 11.4](#P161) настоящего Положения, должны содержать:

1) информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в [абзацах втором](#P133) и [пятом подпункта 2 пункта 10](#P136) и [подпункте 5 пункта 10](#P144) настоящего Положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в [абзацах втором](#P133), [пятом](#P136) и [шестом подпункта 2 пункта 10](#P138) и [подпункте 5 пункта 10](#P144) настоящего Положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с [пунктами 18](#P189), [21](#P197), [23.1](#P211) настоящего Положения или иного решения.

(п. 11.5 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=249631&dst=100012) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918; в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=385693&dst=100011) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.11.2023 № 2403)

12. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение 10 рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных [пунктами 12.1](#P172) и [12.2](#P175) настоящего Положения;

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=249631&dst=100017) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918)

2) 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 должностному лицу, осуществляющему работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в [пункте 8](#P124) настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

12.1. [Заявление](#P311), указанное в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 10](#P134) настоящего Положения, подается муниципальным служащим должностному лицу, осуществляющему работу по профилактике коррупционных правонарушений, Администрации Верхнесалдинского муниципального округа письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных в [абзацах третьем](#P134) и [четвертом подпункта 2 пункта 10](#P135) настоящего Положения проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=249631&dst=100018) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918)

12.2. Уведомление, указанное в [подпункте 5 пункта 10](#P144) настоящего Положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

13. Заседание Комиссии, проводится 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. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с [подпунктом 2 пункта 10](#P132) настоящего Положения.

13.1. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных [подпунктом 2 пункта 10](#P132) настоящего Положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

14. 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.

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 1 пункта 10](#P130) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=212883&dst=100167) Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=212883&dst=100167) Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=249631&dst=100019) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918)

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 1 пункта 10](#P131) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P133) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце третьем подпункта 2 пункта 10](#P134) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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;

3) 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 должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. Исключен. - [Постановление](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100017) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце пятом подпункта 2 пункта 10](#P136) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим служебных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100018) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301)

21.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [абзаце шестом подпункта 2 пункта 10](#P138) настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить наличие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей;

2) установить отсутствие причинно-следственной связи между возникновением обстоятельств, препятствующих соблюдению муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных настоящим Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, и невозможностью соблюдения таких ограничений, запретов и требований, а также исполнения таких обязанностей. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

(п. 21.1 введен [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=385693&dst=100012) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 14.11.2023 № 2403)

22. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 4 пункта 10](#P143) настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с [частью 1 статьи 3](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442435&dst=100128) Федерального закона "О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам", являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, 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.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в [подпунктах 1](#P128), [2](#P132), [4](#P143) и [5 пункта 10](#P144) настоящего Положения, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено [пунктами 16](#P182) - [22](#P206) и [23.1](#P211) настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=249631&dst=100020) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 12.03.2019 № 918)

23.1. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в [подпункте 5 пункта 10](#P144) настоящего Положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

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

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100019) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301)

2) 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](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". В этом случае председатель Комиссии обязан проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного [подпунктом 3 пункта 10](#P141) настоящего Положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Решения Комиссии по вопросам, указанным в [пункте 10](#P127) настоящего Положения, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

26. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

27. В протоколе заседания Комиссии указываются:

1) дата заседания Комиссии, фамилии, имена, отчества членов Комиссии и других лиц, присутствующих на заседании;

2) 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;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии, дата поступления информации в Комиссию;

7) другие сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

28. 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.

29. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания направляются должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, полностью или в виде выписок из него муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным, заинтересованным лицам.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100020) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301)

30. Должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, обязано 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 должностное лицо, осуществляющее полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания Комиссии. Решение должностного лица, осуществляющего полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

(п. 30 в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100021) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301)

31. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

(в ред. [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=326881&dst=100023) Администрации Верхнесалдинского городского округа от 03.02.2021 № 301)

32. 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.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью Администрации Верхнесалдинского муниципального округа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в [абзаце втором подпункта 2 пункта 10](#P133) настоящего Положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

33. 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 правоприменительные органы в течение трех рабочих дней, а при необходимости - немедленно.

34. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений.

Приложение № 1

к Положению о комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих Администрации

Верхнесалдинского муниципального округа

и урегулированию конфликта интересов

ОБРАЩЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы,

планирующего свое увольнение с муниципальной службы,

о даче согласия на замещение должности в коммерческой

или некоммерческой организации либо выполнение работ

на условиях гражданско-правового договора

в коммерческой или некоммерческой организации

Должностному лицу,

осуществляющему полномочия представителя

нанимателя муниципального служащего

В соответствии со [статьей 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878&dst=28) Федерального закона от 25 декабря 2008

года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу рассмотреть на заседании

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию

конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Адрес места жительства \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с

муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

5. Наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения

должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в

отношении коммерческой или некоммерческой организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его

действия

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

8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

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

дата подпись

Приложение № 2

к Положению о комиссии

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих Администрации

Верхнесалдинского муниципального округа

и урегулированию конфликта интересов

ЗАЯВЛЕНИЕ

муниципального служащего о невозможности

по объективным причинам представить сведения

о доходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

Должностному лицу,

осуществляющему полномочия представителя

нанимателя муниципального служащего

В соответствии с [пунктом 12](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW071&n=314418&dst=100154) Положения о представлении гражданами,

претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Администрации

Верхнесалдинского муниципального округа и муниципальными служащими

Администрации Верхнесалдинского муниципального округа сведений о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,

утвержденного Постановлением администрации Верхнесалдинского городского

округа от 06.07.2020 N 1555 "Об утверждении нормативных правовых актов,

направленных на противодействие коррупции в Администрации Верхнесалдинского

муниципального округа", прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации

Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов

настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера своей супруги (супруга)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

(фамилия, имя, отчество)

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

за отчетный период с 01 января 20\_\_ года по 31 декабря 20\_\_ года по

объективным причинам \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

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

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

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

дата подпись

|  |
| --- |
| Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Верхнесалдинского городского округа и урегулированию конфликта интересов |

Форма

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

**о возникновении не зависящих 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии**

**коррупции" и другими федеральными законами**

**в целях противодействия коррупции**

Прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов настоящее уведомление.

1. Фамилия, имя, отчество \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Замещаемая должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

3. Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878) от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

4. К уведомлению прилагаю следующие дополнительные материалы:

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

(указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств).

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=482878) от 25 декабря 2008 года N 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 поведению муниципальных служащих Администрации Верхнесалдинского муниципального 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 заявления «\_\_\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ г.