

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСЕЛЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СРЕДНЕЯКУШКИНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
НОВОМАЛЫКЛИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 марта 2023

№ 19

О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов муниципальными служащими администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации» п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Порядок подачи гражданином обращения в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов муниципальными служащими администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (приложение № 1).

1.2. Порядок подачи муниципальным служащим администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,

расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

1.3. Порядок подачи муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района по контракту, заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (приложение № 3).

1.4. Порядок подачи муниципальным служащим администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области уведомления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» в информационно - телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль исполнения настоящего постановлением оставляю за собой.

Глава администрации
муниципального образования
«Среднеякушкинское сельское поселение»



Г. Г. Карымов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению
администрации МО
«Среднеякушкинское
сельское поселение»
Новомалыклинского
района Ульяновской
области
от 24.03.2023 № 19

ПОРЯДОК

подачи гражданином обращения в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов муниципальными служащими администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещавшим в администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области (далее – гражданин), в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов (далее – комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - обращение), если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в

коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет специалисту по кадрам и контролю за исполнением поручений администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области (далее – специалист по кадрам) обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

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 и 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).

3. Обращение, поступившее специалисту по кадрам от муниципального служащего администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления; обращение, представленное гражданином лично, – незамедлительно.

4. Специалистом по кадрам осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

6. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком и Положением о комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи гражданином обращения
в Единую комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации муниципального
образования «Новомалыклинский район»
Ульяновской области и её отраслевых
(функциональных) органов муниципальными
служащими администрации муниципального
образования «Среднекушкинское сельское
поселение» Новомалыклинского района
Ульяновской области о даче согласия на
замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) выполнение в
данной организации работы (оказание данной
организации услуг)
в течение месяца стоимостью более ста тысяч
рублей на условиях гражданско-правового
договора (гражданско-
правовых договоров)

В Единую комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в
администрации муниципального
образования «Новомалыклинский район»
Ульяновской области и её отраслевых
(функциональных) органов
от

(Ф.И.О.,

— _____
адрес проживания (регистрации),

— _____
контактный телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

**о даче согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) выполнение в данной организации
работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью
более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора
(гражданско-правовых договоров)**

Я, _____,
 (Ф.И.О., дата рождения)
 замещавший в администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» в
 период с _____ по _____ должность муниципальной службы

 (наименование должности, должностные (служебные) обязанности,

 исполняемые во время замещения должности муниципальной

 службы в администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение», 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 дать согласие на замещение должности

_____ (наименование должности, которую гражданин планирует замещать)
 В _____ (наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой

 организации, характер ее деятельности)
 либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового
 договора _____

_____ (виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать))
 В _____ (наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой

 организации, характер ее деятельности)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною
 работы (оказываемые мной услуги) будут включать): _____
 (краткое описание

_____ должностных обязанностей, вид договора (трудовой или гражданско-правовой),

 характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения

 гражданско-правового договора, срок действия договора, сумма оплаты

 за выполнение (оказание) по договору работы (услуги)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
 Единой Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
 муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
 администрации муниципального образования «Новомалыклинский район»
 Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов при
 рассмотрении настоящего обращения (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г. _____
 (подпись лица, направляющего) (расшифровка подписи)

обращение)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи обращения гражданином в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов муниципальными служащими администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

ЖУРНАЛ
регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях
трудового договора должности
в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в
данной организации работы
(оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более
ста тысяч рублей
на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых
договоров)

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшег о должность муниципаль ной службы в администра ции МО «Лебяжинск ое сельское поселение», подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись должностног о лица, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско-правового договора	Дата рассмотрения обра
----------	---	-------------------------------	--	---	------------------------

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к постановлению администрации
поселение» Новомалыклинского
24.03.2023 № 19



ПОРЯДОК

подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов (далее – Единая комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Муниципальный служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает специалисту по кадрам и контролю за исполнением поручений администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области (далее – специалист по кадрам), заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.



3. Заявление, поступившее специалисту по кадрам, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения и принятия решения.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей



В Единую комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта интересов в
администрации муниципального
образования «Новомалыклинский район»
Ульяновской области и её отраслевых
(функциональных) органов
от _____
(Ф.И.О.,

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий

должность _____

не имею возможности представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или
несовершеннолетних детей _____

за _____,



(указать период)

проживающих _____
(адрес проживания)

по следующим объективным причинам _____,

_____ (указать причины, по которым невозможно

представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

_____ и несовершеннолетних детей)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Единой Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

_____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего
заявление)

(расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей



ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое Единой комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов, с указанием даты и номера протокола



ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области
от 24.03.2023 № 19

ПОРЯДОК

подачи муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» по контракту, заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» по контракту, в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов (далее – Единая комиссия) заявления о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» (далее – Федеральный закон «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», заявление соответственно).

2. Муниципальный служащий, замещающий должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское



поселение» по контракту (далее – муниципальный служащий), не имеющий возможности выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» в связи с арестом, запретом распоряжения, наложенными компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты, или в связи с иными обстоятельствами, не зависящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, представляет специалисту по кадрам и контролю за исполнением поручений администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области (далее – специалист по кадрам), заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку как только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте ареста, запрета распоряжения или иных обстоятельств.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

3. Заявление, поступившее специалисту по кадрам, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений муниципального служащего, замещающего должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» по контракту, о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами», форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления специалисту по кадрам передаются в Единую комиссию и рассматриваются ею в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» по контракту, заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»



В Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов от _____
(Ф.И.О.,

адрес проживания (регистрации),

контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» по контракту, не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по следующей причине:



- арест, запрет распоряжения, наложенные компетентными органами иностранного государства в соответствии с законодательством данного иностранного государства, на территории которого находятся счета (вклады), осуществляется хранение наличных денежных средств и ценностей в иностранном банке и (или) имеются иностранные финансовые инструменты;

- иные обстоятельства (указываются конкретные обстоятельства), не зависящие от воли муниципального служащего, замещающего должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области по контракту, или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (указать (Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, адрес их проживания (регистрации)).

Сообщаю, что для устранения вышеназванных обстоятельств мной предприняты следующие меры:

Результат предпринятых мер: _____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Единой Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____.
2. _____.
3. _____.

_____ 20__ г. _____
 (подпись лица, направляющего заявление) (расшифровка подписи)



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальным служащим, замещающим должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» по контракту, заявления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»



ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципального служащего, замещающего должность главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» по контракту, о невозможности по объективным причинам выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое Единой комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов, с указанием даты и номера протокола

□
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4
к постановлению администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение»
Новомалыклинского района Ульяновской области от 24.03.2023 № 19

ПОРЯДОК

подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» уведомления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» уведомления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее – уведомление).

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить представителя нанимателя, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя главы администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» представляется в



специалисту по кадрам и контролю за исполнением поручений администрации муниципального образования «Среднеякушкинское сельское поселение» Новомалыклинского района Ульяновской области (далее – специалист по кадрам). В случае если уведомление не может быть представлено муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации должностным лицом отдела муниципальной службы, кадров и архивного дела администрации МО «Новомалыклинский район» в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдается муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

6. Специалист по кадрам направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов (далее – Единая комиссия) в течение трех рабочих дней со дня его регистрации.

7. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» уведомления в Единую комиссию по соблюдению требований к



служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов, которая приводит или может привести к конфликту интересов





Главе администрации МО
«Среднеякушкинское сельское
поселение»

от _____
(Ф.И.О.,

— адрес проживания (регистрации),

— контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей, которая
приводит или может привести к конфликту интересов

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещающий должность

(наименование должности)

_____,
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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Единой комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

_____ 20__ г.

(подпись лица, направляющего
уведомление)

(расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальным служащим администрации МО «Среднеякушкинское сельское поселение» уведомления в Единую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов о возникновении



личной заинтересованности при исполнении
должностных обязанностей, которая приводит или
может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении
личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может привести к конфликту интересов

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должности муниципального служащего, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое Единой комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Новомалыклинский район» Ульяновской области и её отраслевых (функциональных) органов, с указанием даты и номера протокола