



**«КОЗЬМОДЕМЬЯНСК  
ХАЛА» ХАЛА ОКРУГЫН  
АДМИНИСТРАЦИН  
ПОСТАНОВЛЕНИ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
«ГОРОД КОЗЬМОДЕМЬЯНСК»  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 марта 2016 г. № 109

**Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений,  
уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний  
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов  
в муниципальном образовании «Городской округ  
«Город Козьмодемьянск»**

На основании Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 г. № 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» и во исполнение решения Собрания депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» от 25.04.2012 г. № 230 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск», администрация городского округа «Город Козьмодемьянск» п о с т а н о в л я е т:

**1. Утвердить:**

- Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1);

- Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (приложение № 2);

- Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 3);

- Порядок поступления уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (приложение № 4);

- форму Журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (приложение № 5).

2. Постановление администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 26.11.2012 г. № 635 «Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности» (в ред. постановлений администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 14.12.2012 г. № 725, от 24.03.2014 г. № 128) признать утратившим силу.

3. Ответственность за ведение Журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» возложить на заведующего сектором кадровой работы и муниципальной службы Кириллову Н.Ю.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.02.2016 г.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» Федотову О.Н.

Мэр города Козьмодемьянска

А. Зяблов

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, обязаны, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению.

3. Муниципальные служащие направляют уведомление мэру города Козьмодемьянска. По решению мэра города Козьмодемьянска оно может быть передано в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее - Комиссия).

4. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляется в сектор кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» для осуществления их предварительного рассмотрения.

В ходе предварительного рассмотрения уведомления заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее –заведующий) имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нём обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов

Российской Федерации, иные государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления заведующий подготавливается мотивированное заключение.

Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления.

В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальный служащий, направивший уведомление, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством мэр города Козьмодемьянска принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решений, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, мэр города Козьмодемьянска принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

---

(Форма)

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению о порядке сообщения  
муниципальными служащими администрации  
городского округа «Город Козьмодемьянск»  
о возникновении личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая  
приводит или может привести к конфликту интересов

Мэру города Козьмодемьянска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_  
замещаемая должность муниципальной службы в администрации

\_\_\_\_\_  
городского округа «Город Козьмодемьянск»

### УВЕДОМЛЕНИЕ

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

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при  
исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной  
заинтересованности: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может  
повлиять личная заинтересованность: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию  
конфликта интересов: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании  
Комиссии по служебному поведению муниципальных служащих и  
урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании  
«Городской округ «Город Козьмодемьянск» при рассмотрении настоящего  
уведомления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_  
(подпись лица направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

**ПОРЯДОК**  
**поступления обращения гражданина, замещавшего должность**  
**муниципальной службы в администрации городского округа**  
**«Город Козьмодемьянск», о даче согласия на замещение на условиях**  
**трудового договора должности в организации и (или) выполнение в**  
**данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью**  
**более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора**  
**(гражданско-правовых договоров)**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 17.01.2012 г. № 25 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановлений от 23.04.2012 г. № 239, от 06.03.2013 г. № 108, от 18.11.2013 г. № 716, от 12.05.2015 г. № 220) (далее - перечень), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение).

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», включенную в перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-

правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Комиссия).

Для получения согласия Комиссии граждан, замещавший должность муниципальной службы, направляет в администрацию городского округа «Город Козьмодемьянск» обращение по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

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

4. В обращение указываются:

фамилия, имя, отчество гражданина;

дата его рождения;

адрес места жительства;

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

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

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

вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. К обращению прилагается (при их наличии):

копия проекта трудового (гражданско-правового) договора;

копия должностной инструкции;

копия устава организации.

6. Заведующий сектором кадровой и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» при получении обращения осуществляет его рассмотрение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение 2-х рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

7. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные

функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

8. Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение семи рабочих дней, со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

9. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

10. Гражданин замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, при получении согласия Комиссии в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

11. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Порядка, заключенного с указанным гражданином.

---

(Форма)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Мэру города Козьмодемьянска

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. гражданина (муниципального служащего),

\_\_\_\_\_ замещавшего (замещающего) должность муниципальной

\_\_\_\_\_ службы в администрации городского округа «Город

\_\_\_\_\_ Козьмодемьянск», дата рождения,

\_\_\_\_\_ адрес места жительства)

**О Б Р А Щ Е Н И Е**

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

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.),

замещавший(ая) (замещающий (ая) в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_ (наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения

\_\_\_\_\_ администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»)

\_\_\_\_\_ включенную в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 17.01.2012 г. № 25 (в ред. постановлений от 23.04.2012 г. № 239, от 06.03.2013 г. № 108, от 18.11.2013 г. № 716, от 12.05.2015 г. № 220), в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на

замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

(наименование планируемой замещаемой должности и наименование организации;

характер планируемого выполнения работ (услуг) по гражданско-правовому договору)

в связи с тем, что при замещении должности \_\_\_\_\_

(указать наименование должности

муниципальной, которую гражданин (муниципальный служащий) замещал (замещает)

в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»)

я осуществлял(а) (осуществляю) следующие функции муниципального управления в отношении этой организации: \_\_\_\_\_

(указать должностные (служебные) обязанности)

В мои должностные обязанности будут входить (выполняемая мною работа по гражданско-правовому договору будет включать):

(краткое описание должностных обязанностей, характера выполняемых работ; срок действия

гражданско-правового договора; сумма платы за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

Прошу рассмотреть обращение на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» без моего участия / в моем присутствии (нужное подчеркнуть).

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)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК**  
**поступления заявления муниципального служащего администрации**  
**городского округа «Город Козьмодемьянск» о невозможности**  
**по объективным причинам представить сведения о доходах,**  
**об имуществе и обязательствах имущественного характера своих**  
**супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», замещающего должность, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» от 17.01.2012 г. № 25 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. постановлений от 23.04.2012 г. № 239, от 06.03.2013 г. № 108, от 18.11.2013 г. № 716, от 12.05.2015 г. № 220) (далее - перечень), 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, замещающий должность, включенную в перечень, представляет заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с рок не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В день поступления заявления заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» регистрирует его в Журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Комиссия) и направляет председателю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального образования «Городской округ «Город Козьмодемьянск» от 25.04.2012 г. № 230.

Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

5. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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;

- 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 мэру города Козьмодемьянска применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

---

(Форма)

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Мэру города Козьмодемьянска

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. муниципального служащего,

\_\_\_\_\_  
замещаемая должность муниципальной службы в администрации

\_\_\_\_\_  
городского округа «Город Козьмодемьянск»

**З А Я В Л Е Н И Е**

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

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

\_\_\_\_\_  
(указываются все обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия по соблюдению требований

\_\_\_\_\_  
к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_  
муниципальном образовании городской округ «Город Козьмодемьянск» могла сделать вывод о том,

\_\_\_\_\_  
что причина непредставления сведений является объективной и уважительной)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):

\_\_\_\_\_  
(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_  
Меры, принятые мною по предоставлению указанных сведений:

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК**  
**поступления уведомления коммерческой или некоммерческой**  
**организации о заключении с гражданином, замещавшим должность**  
**муниципальной службы в администрации городского округа «Город**  
**Козьмодемьянск», трудового или гражданско-правового договора на**  
**выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции**  
**муниципального управления данной организацией входили**  
**в его должностные (служебные) обязанности**

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск» (далее - уведомление).

2. Полученное уведомление регистрируется в Журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск», рассматривается заведующим сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации городского округа «Город Козьмодемьянск», требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения мэра города Козьмодемьянска.

3. В случае, если указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной 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, уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск» (далее – Комиссия).

4. По итогам рассмотрения Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

- 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;

- 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 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы обеспечивает информирование об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

---

**ЖУРНАЛ**  
**регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся**  
**основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению**  
**требований к служебному поведению муниципальных служащих и**  
**урегулированию конфликта интересов в муниципальном**  
**образовании «Городской округ «Город Козьмодемьянск»<sup>1</sup>**

№ п/п	Дата поступления обращения, заявления, уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, заявление, замещаемая должность/ наименование организации, направившей уведомление	Краткое содержание обращения, заявления, уведомления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогах заседания комиссии, № протокола	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

<sup>1</sup> Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью администрации городского округа «Город Козьмодемьянск»