



**РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН  
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»**

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1  
тел: (8272) 26230 Email: m.o.gumbet@mail.ru

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

" 23 " 05 2017г.

№ 81

**«О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбетовский район»**

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и с Указом Президента РД от 15.09.2010г. № 227 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов» администрация МР «Гумбетовский район» **постановляет:**

1. Утвердить:

- Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации МР «Гумбетовский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции, утвержденного нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район», 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 (приложение №1).

- Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации МР «Гумбетовский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №2).

2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте адми-

нистрации МР «Гумбетовский район» в сети «Интернет».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации МР «Гумбетовский район» Сулейманов А.М.

Глава



А. Абдулкадыров



Приложение №1  
к постановлению администрации  
МР «Гумбетовский район»  
от «23» 05 2017 года № 81

Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации МР «Гумбетовский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", утвержденного нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район», 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

Обращение 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 (далее - обращение) подается гражданином, замещавшим в администрации МР «Гумбетовский район» (далее - администрация), должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", утвержденного нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район», если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в администрации МР «Гумбетовский район».

Обращение подается должностному лицу юридического административного образования, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации МР «Гумбетовский район», либо должностным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Гумбетовский район» обладающих правом юридического лица ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений (далее — должностное лицо), где гражданин ранее замещал должность муниципальной службы по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации МР «Гумбетовский район».

Обращение, поступившее должностному лицу регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбе-



товский район».

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Должностным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностное лицо имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава МР (представители нанимателя (работодатели) могут направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбетовский район» (далее - комиссия). В случае направления запросов обращение, заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

Комиссия рассматривает обращение, мотивированное заключение и другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбетовский район», утвержденным нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район».

К порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации МР «Гумбетовский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции», утвержденного нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район», 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.



## ОБРАЩЕНИЕ

Прошу дать согласие на замещение должности на основании трудового договора, выполнение работ на условиях гражданско-правового договора  
(нужное указать)

В \_\_\_\_\_  
(наименование, местонахождение коммерческой  
(некоммерческой) организации, характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно:

\_\_\_\_\_ (перечислить вышеуказанные функции)

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые мной во время замещения должности муниципальной службы \_\_\_\_\_  
(наименование должности)

1.

2.

и т.д.

В течение последних двух лет со дня увольнения замещал (-а) следующие должности: \_\_\_\_\_  
(перечислить замещаемые должности)

Предполагаемый срок действия договора .

Сумма оплаты за выполнение (оказание) работ (услуг) по гражданско - правовому договору составит \_\_\_\_\_  
(указать сумму)

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Обращение зарегистрировано:

регистрационный номер

дата регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (должность, Ф.И.О. лица, (подпись лица, зарегистрировавшего  
зарегистрировавшего обращение)

\*Заполняется в случае обращения о даче согласия на выполнение работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора.

Приложение №2  
к постановлению администрации  
МР «Гумбетовский район»  
от «23» 05 2017 года № 81

Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации МР «Гумбетовский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Настоящий порядок распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации МР «Гумбетовский район», включенных в Перечень должностей муниципальной службы в администрации МР «Гумбетовский район», 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 характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район».

Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления делами администрации МР «Гумбетовский район», либо должностным лицам отраслевых (функциональных) органов администрации МР «Гумбетовский район» обладающих правом юридического лица (далее - кадровое подразделение), по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

Заявление, поступившее в кадровое подразделение, регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбетовский район».

Заявление в течение семи рабочих дней со дня поступления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбетовский район» (далее - комиссия).

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.

Комиссия рассматривает заявление и другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбетовский район», утвержденным нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район».



**ПРИЛОЖЕНИЕ**  
к порядку поступления заявления  
муниципального служащего администрации  
МР «Гумбетовский район» о невозможности по  
объективным причинам представить сведения  
о доходах, об имуществе и обязательствах  
имущественного характера своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В \_\_\_\_\_  
(указывается кадровое подразделение)

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., должность)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., наименование должности)

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

(Ф.И.О. супруги (супруга), несовершеннолетних детей) (указывается нужное)

по объективным причинам \_\_\_\_\_  
(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

\_\_\_\_\_ (дата)

\_\_\_\_\_ (подпись, расшифровка подписи)

Заявление зарегистрировано:

регистрационный номер

дата регистрации « \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ (подпись лица, зарегистрировавшего (должность, Ф.И.О. лица, заявление))