



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«ГУМБЕТОВСКИЙ РАЙОН»

368930, Республика Дагестан, Гумбетовский район, сел. Мехельта, ул. Центральная, 1
тел: (88722) 989617 Email: m.o.gumbet@mail.ru

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

" 06 " 02 2025г.

с. Мехельта

№ 24

«Об утверждении Порядка поступления в Комиссию администрации муниципального района «Гумбетовский район» обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, включающий в себя процедуру поступления председателю Комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», пунктов 16 и 18 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Дагестан и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Республики Дагестан от 15 сентября 2010 года №227, администрация муниципального района «Гумбетовский район»

п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить Порядок поступления обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, включающий в себя процедуру поступления председателю Комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии в администрации МР Гумбетовский район», о даче согласия на замещение

выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, согласно и 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, согласно приложению №1.

2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального района «Гумбетовский район» от 23 мая 2017 года №81 «О Порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации МР «Гумбетовский район».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой

4. Обнародовать настоящее постановление путем опубликования на официальном сайте муниципального района «Гумбетовский район».

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава
МР «Гумбетовский район»



Г.И. Галипов

ПОРЯДОК

поступления обращений, заявлений и уведомлений в Комиссию администрации МР «Гумбетовский район», являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, включающий в себя процедуру поступления председателю Комиссии информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в Комиссию администрации муниципального района «Гумбетовский район» (далее- администрация МР «Гумбетовский район») следующих обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основанием для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов:

1.1 обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также таких сведений своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный нормативным правовым актом администрации МР «Гумбетовский район» (далее- Перечень должностей) 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение №1);

1.2. заявление муниципального служащего, замещающего муниципальную должность, включенную в Перечень должностей, планирующих свое увольнение с муниципальной службы, 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 организации входили в его должностные (служебные) обязанности (приложение №2);

1.3 заявление муниципального служащего, замещающего муниципальную должность, включенную в Перечень должностей, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №3);

1.4. заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), 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, независящими от его воли или воли его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №4).

2. Обращения и заявления, указанные в пункте 1 Порядка подаются должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных правонарушений в администрации МР «Гумбетовский район», либо должностному лицу, ранее замещавшему должность муниципальной службы, согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных правонарушений организует прием и регистрацию поступивших обращений и заявлений. Регистрация осуществляется в день их поступления в журнале регистраций обращений и заявлений, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии.

4. Поступившие обращения и заявления, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, представляются председателю Комиссии в порядке и сроки, предусмотренные Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации МР «Гумбетовский район» от 30 мая 2024 года №60.

5. Дальнейшее рассмотрение обращений и заявлений осуществляется Комиссией в порядке, предусмотренном Положением о Комиссии.

Председателю Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
в администрации МР «Гумбетовский район»

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, адрес места жительства)

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работ на
условиях гражданско-правового договора) _____

(наименование, местонахождение коммерческой

_____ или некоммерческой организации, характер ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой)

_____ предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы
замещал должности _____

(замещаемые должности в течение двух лет до дня увольнения с муниципальной службы,

_____ должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности, функции по

_____ управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
администрации МР «Гумбетовский район».

_____ (дата и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председателю Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
в администрации МР «Гумбетовский район»

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работ на
условиях гражданско-правового договора) _____
(наименование, местонахождение коммерческой

_____ или некоммерческой организации, характер ее деятельности, вид договора (трудовой или гражданско-правовой)

_____ предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы
замещал должности _____
(замещаемые должности в течение двух лет до дня увольнения с муниципальной службы,

_____ должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения муниципальной должности, функции по

_____ управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
администрации МР «Гумбетовский район».

_____ (дата и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председателю Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
в администрации МР «Гумбетовский район»

_____ (инициалы, фамилия)

от _____

(фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

_____ (фамилия, имя отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

по причине _____

(указывается причина)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при
наличии) _____

(указываются дополнительные материалы)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании
Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по соблюдению
требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в
администрации МР «Гумбетовский район».

_____ (дата и подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Председателю Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов
в администрации МР «Гумбетовский район»

_____ (инициалы, фамилия)

ОТ _____ (фамилия, имя, отчество)

_____ (дата рождения, адрес места жительства)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сообщаю, что при исполнении установленной законодательством Российской Федерации обязанности о запрете 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 не имею возможности выполнить требования Федерального закона от 7 мая 2013 года №79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами» по причине _____

(указывается причина)

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов в администрации МР «Гумбетовский район».

_____ (дата и подпись)

_____ (расшифровка подписи)