



ДУМА ЧЕРНИГОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

РЕШЕНИЕ

Принято Думой Черниговского
муниципального округа
31 июля 2024 г.

Об утверждении Положения «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», законом Приморского края от 4 июля 2007 г. № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае»

1. Утвердить Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

Глава Черниговского
муниципального округа

31 июля 2024 г.
№ 132-НПА



К.В. Хижинский

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

Раздел 1. Общие положения

1. Настоящим Положением определяется порядок формирования и деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Думы Черниговского муниципального округа и Контрольно-счетной комиссии Черниговского муниципального округа, урегулированию конфликта их интересов (далее – комиссия).

2. Комиссия создается в Думе Черниговского муниципального округа (далее также – Дума) и Контрольно-счетной комиссии Черниговского муниципального округа (далее – КСК).

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, законами и иными актами органов государственной власти Приморского края, муниципальными правовыми актами Черниговского муниципального округа, настоящим Положением.

Раздел 2. Задачи Комиссии

1. Задачами Комиссии являются:

1) содействие руководству Думы и КСК в обеспечении соблюдения муниципальными служащими Думы Черниговского муниципального округа и Контрольно-счетной комиссии Черниговского муниципального округа (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований направленных на соблюдение требований к служебному поведению муниципальных служащих, предотвращение или урегулирование конфликтов интересов, а также на обеспечение исполнения ими обязанностей, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

2) содействие руководству Думы и КСК в осуществлении мер по предупреждению коррупции.

Раздел 3. Порядок формирования Комиссии

1. Комиссия утверждается решением руководителя Думы и КСК.

2. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель,

секретарь и члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии.

3. В состав комиссии входят:

1) работники Думы и КСК, определяемые руководителями Думы и КСК;
2) представитель (представители) научных организаций или образовательных учреждений среднего, высшего или дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой (по согласованию);

3) депутаты Думы (для комиссии, образуемой в Думе);

4) иные лица по решению руководителей Думы и КСК (в том числе, представители администрации Черниговского муниципального округа).

4. Руководитель Думы и руководитель КСК может принять решение о включении в состав комиссии представителя общественной организации ветеранов созданной в Черниговском муниципальном округе.

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

6. В заседаниях комиссии с правом совещательного голоса могут участвовать:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих, либо вопрос об урегулировании конфликта интересов;

2) другие муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в Думе и КСК; специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы и вопросам, рассматриваемым комиссией; представители администрации Черниговского муниципального округа; представители заинтересованных организаций; представитель муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о несоблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих, либо вопрос об урегулировании конфликта интересов - по решению председателя комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае не менее чем за три дня до дня заседания комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматриваются эти вопросы, или любого члена комиссии.

Число членов комиссии, не замещающих должности муниципальной службы, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов комиссии.

7. Заседание комиссии считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов комиссии. Проведение заседаний с участием только членов комиссии, замещающих должности муниципальной службы, недопустимо.

8. При возникновении прямой или косвенной личной заинтересованности члена комиссии, которая может привести к конфликту интересов при рассмотрении вопроса, включенного в повестку дня заседания комиссии, он обязан до начала заседания заявить об этом. В таком случае соответствующий член комиссии не принимает участия в рассмотрении указанного вопроса.

Раздел 4. Организация и порядок работы комиссии

1. Основаниями для проведения заседания комиссии являются:

1) представление должностным лицом, уполномоченным назначать гражданина на должность муниципальной службы или назначившее муниципального служащего на должность муниципальной службы, материалов проверки, свидетельствующих:

а) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

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

2) представление высшим должностным лицом субъекта Российской Федерации (руководителем высшего исполнительного органа государственной власти субъекта Российской Федерации) либо уполномоченным им должностным лицом материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 3 декабря 2012 г. № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»;

3) поступившее в Думу или КСК в установленном порядке:

а) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в организации, либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

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

в) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая

приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3 к настоящему положению);

г) уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (Приложение 4 к настоящему положению).

4) представление руководителя Думы (руководителя КСК) или любого члена комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в Думе или КСК мер по предупреждению коррупции.

5) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), при условии, что 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.

2. Информация, указанная в части 1 раздела 4 настоящего Положения, должна быть представлена в письменном виде и содержать следующие сведения:

1) фамилию, имя, отчество муниципального служащего и замещаемую им должность;

2) описание нарушения муниципальным служащим требований к служебному поведению или признаков личной заинтересованности, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

3) данные об источнике информации.

3. Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 3 части 1 Раздела 4 настоящего Положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Думу (КСК). 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). Должностное лицо Думы (КСК), ответственное за кадровую работу и профилактику коррупционных правонарушений осуществляет рассмотрение

обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

Обращение, указанное в подпункте «а» пункта 3 части 1 Раздела 4 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

4. Уведомление, указанное в пункте 5 части 1 Раздела 4 настоящего Положения, рассматривается должностным лицом Думы (КСК), ответственным за кадровую работу и профилактику коррупционных правонарушений, которое осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О противодействии коррупции". Уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии.

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

6. Председатель комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии:

1) в 3-дневный срок назначает дату заседания комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее семи дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3 части 1 Раздела 4 и пункта 5 части 1 Раздела 4 настоящего Положения.

Заседание комиссии по рассмотрению заявления, указанного в подпункте «б» пункта 3 части 1 Раздела 4 настоящего Положения, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Уведомление, указанное в пункте 5 части 1 Раздела 4 настоящего Положения, как правило, рассматривается на очередном (плановом) заседании комиссии.

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого комиссией рассматривается один (несколько) из вопросов, перечисленных в части 1 раздела 4 настоящего Положения, а также ознакомление его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей в комиссию, и с результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства участников заседания комиссии о

приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в пункте "2" части 6 раздела 3 настоящего Положения, принимает решение об их удовлетворении (отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

7. Заседание комиссии проводится в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается один (несколько) вопросов, перечисленных в части 1 Раздела 4 настоящего Положения. При наличии письменной просьбы муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о рассмотрении указанного вопроса без его участия заседание комиссии проводится в его отсутствие. В случае неявки на заседание комиссии муниципального служащего (его представителя) или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (его представителя), при отсутствии письменной просьбы муниципального служащего или указанного гражданина о рассмотрении данного вопроса без его участия рассмотрение вопроса откладывается. В случае повторной неявки указанных лиц без уважительных причин комиссия может принять решение о рассмотрении данного вопроса в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

8. На заседании комиссии заслушиваются пояснения муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы (с их согласия), и иных лиц, рассматриваются материалы по существу вынесенных на данное заседание вопросов, а также дополнительные материалы.

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

10. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 1 части 1 раздела 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, являются достоверными и полными;

2) установить, что муниципальный служащий представил заведомо недостоверные и (или) неполные сведения о своих доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера и о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей. (В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Думы или руководителю КСК применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности).

11. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 1 части 1 раздела 4 настоящего Положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

2) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. (В этом случае Комиссия рекомендует руководителю Думы или руководителю КСК указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.)

12. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5 части 1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать согласие гражданину 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.

б) отказать гражданину 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.

13. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «б» пункта 3 части 1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей является объективной и уважительной;

2) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей не является уважительной. (В этом случае комиссия рекомендует муниципальному служащему принять меры по представлению указанных сведений)

3) признать, что причина непредставления муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей необъективна и является способом уклонения от представления указанных сведений. (В этом случае комиссия рекомендует руководителю Думы или руководителю КСК применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности).

14. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных пунктами 1, 3

части 1 раздела 4 настоящего Положения, при наличии к тому оснований комиссия может принять иное, чем предусмотрено частями 10-13 раздела 4 настоящего Положения. Основания и мотивы принятия такого решения отражаются в протоколе заседания комиссии.

15. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пункте 2 части 1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», являются недостоверными и (или) неполными. (В этом случае комиссия рекомендует руководителю Думы или руководителю КСК применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности и (или) направить материалы, полученные в результате осуществления контроля за расходами, в органы прокуратуры и (или) иные государственные органы в соответствии с их компетенцией).

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 5 части 1 раздела 4 настоящего Положения, комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

а) 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.

б) 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. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». (В этом случае комиссия рекомендует главе руководителю Думы или руководителю КСК проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию).

17. Решения комиссии принимаются открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии.

18. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решения комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3 части 1 раздела 4 настоящего Положения, для руководителей Думы и КСК носят

рекомендательный характер.

Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «а» пункта 3 части 1 раздела 4 настоящего Положения, носит обязательный характер.

19. В протоколе заседания комиссии (Приложение 1 к настоящему Положению) указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении (несоблюдении) требований к служебному поведению, либо вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов;

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

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

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

6) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в Думу или КСК;

7) результаты голосования;

8) решение и обоснование его принятия.

20. Член комиссии, несогласный с ее решением, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

21. Копии протокола заседания комиссии в 3-дневный срок со дня заседания направляются руководителю Думы (КСК), полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению комиссии - иным заинтересованным лицам.

22. Руководитель Думы (КСК) обязан рассмотреть протокол заседания комиссии и учесть в пределах своей компетенции, содержащиеся в нем рекомендации, при принятии решения о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации. О рассмотрении рекомендаций комиссии и принятом решении руководитель Думы (КСК) в письменной форме уведомляет комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя Думы (КСК) оглашается на ближайшем заседании комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

23. В случае установления комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю Думы (КСК) для решения

вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации.

24. В случае установления комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

25. Копия протокола заседания комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении (несоблюдении) требований к служебному поведению, либо вопрос о соблюдении требований об урегулировании конфликта интересов.

26. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью Думы (КСК), вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте "а" пункта 3 части 1 Раздела 4 настоящего Положения, 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.

27. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности комиссии, а также информирование членов комиссии о вопросах, включенных в повестку дня, о дате, времени и месте проведения заседания, ознакомление членов комиссии с материалами, представляемыми для обсуждения на заседании комиссии, осуществляются уполномоченными должностными лицами Думы и КСК.

Приложение 1
к положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов

Протокол № ____
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

« ____ » _____ 20__ г.

Присутствовали:

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Секретарь комиссии:

Члены комиссии

Повестка заседания комиссии:

1)

2)

Слушали:

1)

2)

Решили:

1)

2).

Голосовали: За - « ____ », против - « ____ », воздержалось - « ____ ».

Председатель комиссии

Заместитель председателя комиссии

Секретарь комиссии

Члены комиссии:

Приложение 2
к положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов

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

Начат " __ " _____ 20__ г.

Окончен " __ " _____ 20__ г.

На _____ листах

N п/п	Регистрацион ный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон руководителя муниципального учреждения, направившего уведомление	Ф.И.О. должностного лица кадровой службы (специалиста по кадровым вопросам), принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					
3.					

Приложение 3
к положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов

(Ф.И.О. руководителя,
руководителя организации,
от _____
(Ф.И.О., должность, организация,
_____)
контактный телефон)

**Уведомление
работника о возникшем конфликте интересов
или о возможности его возникновения**

В соответствии со статьей 11.1 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ
"О противодействии коррупции"

я, _____
(Ф.И.О. работника, замещаемая должность)

уведомляю Вас о возможности возникновения конфликта интересов, который состоит в
следующем:

(описывается ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) может
повлиять или влияет на исполнение должностных обязанностей и при которой может возникнуть
противоречие между личной заинтересованностью работника и правами и законными интересами
граждан, других организаций, способное привести к причинению ущерба правам и законным
интересам граждан, организаций, общества и государства)

(указываются меры, направленные на недопущение любой возможности возникновения конфликта
интересов, предпринятые работником, если такие меры предпринимались)

_____ (дата) _____ (подпись) _____ (инициалы и фамилия работника)

Приложение 4
к положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов

(Ф.И.О. руководителя,
руководителя организации,
от _____
(Ф.И.О., должность, организация,
_____)
контактный телефон)

Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ "О
противодействии коррупции" я, _____,
замещающий(ая) должность муниципальной службы _____,

намерен(а) выполнять с «___» _____ 20__ г. оплачиваемую деятельность:

(указать вид деятельности: педагогическая, научная, творческая или иная деятельность)

по

(трудовому договору, гражданско-правовому договору, авторскому договору и т.п.)

в _____
(полное наименование организации, где выполняется иная оплачиваемая работа, и адрес данной
_____)
организации)

Работа по _____
(указать характер выполняемой работы)

не повлечет возникновение конфликта интересов. При выполнении указанной
работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные Федеральным законом
от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(подпись)

(расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.