

Приложение № 1
к постановлению главы
городского округа Богданович
от 10.12.2021 № 1629

Положение о порядке рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к
служебному поведению муниципальных служащих городского округа Богданович и
урегулированию конфликта интересов

1. Настоящее положение определяет порядок рассмотрения вопросов, связанных с соблюдением требований к служебному поведению муниципальных служащих городского округа Богданович и урегулированию конфликта интересов.

2. Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) рассматривает вопросы, связанные с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ), другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов), в отношении муниципальных служащих городского округа Богданович, замещающих должности муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Богданович (далее - муниципальный служащий).

3. Комиссия образуется в соответствии с постановлением главы городского округа Богданович, которым утверждаются состав и порядок работы Комиссии.

4. В состав Комиссии входят руководитель аппарата администрации городского округа Богданович - председатель Комиссии, начальник юридического отдела администрации городского округа Богданович - заместитель председателя Комиссии, главный специалист аппарата администрации городского округа Богданович - секретарь Комиссии, руководители и специалисты функционального органа администрации и органов местного самоуправления городского округа Богданович; представитель (представители) научных организаций и образовательных учреждений среднего, высшего и дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с государственной и (или) муниципальной службой.

По решению главы городского округа Богданович в состав Комиссии могут быть включены:

- представитель общественного совета, образованного при органе местного самоуправления в соответствии с частью 2 статьи 20 Федерального закона от 04.04.2005 № 32-ФЗ «Об Общественной палате Российской Федерации»;
- представитель общественной организации ветеранов, созданной в органе местного самоуправления городского округа Богданович или лица, ранее замещавшие должности муниципальной службы и находящиеся на пенсии;
- представитель профсоюзной организации, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления городского округа Богданович, или представитель трудового коллектива.

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

5. Число членов Комиссии, не замещающих должности муниципальной службы городского округа Богданович, должно составлять не менее одной четверти от общего числа членов Комиссии.

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

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

8. В заседаниях Комиссии с правом совещательного голоса участвуют:

1) непосредственный руководитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

2) муниципальные служащие городского округа Богданович, не являющиеся членами Комиссии, специалисты, которые могут дать пояснения по вопросам муниципальной службы Российской Федерации и вопросам, рассматриваемым Комиссией, должностные лица органов местного самоуправления городского округа Богданович, представители заинтересованных организаций, представитель муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, - по решению председателя Комиссии, принимаемому в каждом конкретном случае отдельно не менее чем за три дня до дня заседания Комиссии на основании ходатайства муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается этот вопрос, или любого члена Комиссии.

9. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов Комиссии. Проведение заседаний с участием только членов Комиссии, замещающих должности муниципальной службы городского округа Богданович, недопустимо.

10. Основаниями для проведения заседания Комиссии являются:

10.1. Представление представителем нанимателя (нанимателем) муниципального служащего, в соответствии с абзацем четвертым подпункта 2 пункта 19 Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Свердловской области, и муниципальными служащими в Свердловской области, и соблюдения муниципальными служащими в Свердловской области требований к служебному поведению, утвержденного Указом Губернатора Свердловской области от 19.01.2021 № 10-УГ «О некоторых вопросах организации проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, соблюдения ограничений и требований к служебному поведению» (далее - Положение о проверке), материалов проверки, свидетельствующих:

1) о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, указанных в подпункте 1 пункта 1 Положения о проверке;

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

10.2. Поступившее в функциональный орган администрации городского округа Богданович и органы местного самоуправления городского округа Богданович (далее - ОМС):

1) обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы городского округа Богданович, или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы городского округа Богданович, 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 городского округа Богданович;

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

3) заявление муниципального служащего 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 от 07.05.2013 № 79-ФЗ) 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;

4) уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов;

10.3. Представление руководителя ОМС или любого члена Комиссии, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления мер по предупреждению коррупции;

10.4. Представление представителем нанимателя (нанимателем) муниципального служащего материалов проверки, свидетельствующих о представлении муниципальным служащим недостоверных или неполных сведений, предусмотренных частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам» (далее - Федеральный закон от 03.12.2012 № 230-ФЗ);

10.5. Поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы городского округа Богданович, 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 муниципальной службы городского округа Богданович, при условии, что указанному гражданину Комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с данной организацией или 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.

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

12. Обращение, указанное в подпункте 1 пункта 10.2 настоящего положения, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы городского округа Богданович, или муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы городского округа Богданович, руководителю ОМС письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 1 к настоящему положению. В обращении указываются:

1) фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность муниципальной службы городского округа Богданович, или муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы городского округа Богданович;

2) дата рождения;

3) адрес места жительства;

4) замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы городского округа Богданович;

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

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

7) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия;

8) сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Ответственным лицом за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в ОМС осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого готовится мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.

13. Заявление, указанное в подпункте 2 пункта 10.2 настоящего положения, подается муниципальным служащим руководителю ОМС письменно в произвольной форме или по форме согласно приложению № 2 к настоящему положению.

14. Заявление, указанное в подпункте 3 пункта 10.2 настоящего положения, подается муниципальным служащим руководителю ОМС письменно в произвольной форме.

15. Уведомление, указанное в подпункте 4 пункта 10.2 настоящего положения, и мотивировочное заключение к нему рассматривается руководителем ОМС (по итогам рассмотрение принимается решение о направлении или не направлении материалов в Комиссию).

16. Уведомление, указанное в пункте 10.5 настоящего положения, и мотивировочное заключение к нему рассматривается руководителем ОМС (по итогам рассмотрение принимается решение о направлении или не направлении материалов в Комиссию).

17. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в подпункте 1 пункта 10.2 настоящего положения, уведомлений, указанных в подпункте 4 пункта 10.2 и пункте 10.5 настоящего положения, должностные лица ОМС вправе проводить собеседование с представившим обращение или уведомление муниципальным служащим или гражданином, замещающим должность муниципальной службы городского округа Богданович, получать от него письменные пояснения, а руководитель ОМС может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления городского округа Богданович и заинтересованные организации.

Обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения или уведомления представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение сорока пяти дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на тридцать дней.

18. Мотивированное заключение, указанное в пунктах 16 и 17 настоящего положения, должно содержать:

1) информацию, изложенную в обращении или уведомлении, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 10.2 и пункте 10.5 настоящего положения;

2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;

3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращений и уведомлений, указанных в подпунктах 1 и 4 пункта 10.2 и пункте 10.5 настоящего положения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 28, 31 и 33 настоящего положения или иного решения.

19. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

1) в течение десяти рабочих дней назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания Комиссии не может быть назначена позднее двадцати рабочих дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, указанных в пунктах 20 и 21 настоящего положения;

2) организует ознакомление муниципального служащего, в отношении которого Комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов Комиссии и других лиц, участвующих в заседании Комиссии, с информацией, поступившей из ОМС, и результатами ее проверки;

3) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание Комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 8 настоящего положения, принимает решение об их удовлетворении (об отказе

в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания Комиссии дополнительных материалов.

20. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и заявление о невозможности выполнить требования Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

21. Уведомление, указанное в пункте 10.5 настоящего положения, рассматривается на очередном (плановом) заседании Комиссии.

22. Заседание Комиссии проводится, как правило, в присутствии муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, или гражданина, замещавшего должность муниципальной в органе местного самоуправления. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы городского округа Богданович, указывает в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с пунктом 10.2 настоящего положения.

23. Заседания Комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы городского округа Богданович, в случае:

1) если в обращении, заявлении или уведомлении, указанных в пункте 10.2 настоящего положения, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы городского округа Богданович, лично присутствовать на заседании Комиссии;

2) если муниципальный служащий или гражданин, замещавший должность муниципальной службы городского округа Богданович, намеревающийся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явился на заседание Комиссии.

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

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

26. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 10.1 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются достоверными и полными;

2) установить, что сведения, представленные гражданским служащим в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 Положения о проверке, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует должностному лицу, осуществляющему полномочия представителя нанимателя муниципального служащего, применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

27. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 10.1 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 работодателю муниципального служащего указать ему на недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

28. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 10.2 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) дать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы городского округа Богданович, или муниципальному служащему, планирующему свое увольнение с муниципальной службы городского округа Богданович, согласие 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;

2) отказать гражданину, замещавшему должность муниципальной службы городского округа Богданович, или муниципальному служащему, планирующему свое увольнение с муниципальной службы городского округа Богданович, в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

29. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 2 пункта 10.2 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 работодателю муниципального служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

30. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3 пункта 10.2 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, являются объективными и уважительными;

2) признать, что обстоятельства, препятствующие выполнению требований Федерального закона от 07.05.2013 № 79-ФЗ, не являются объективными и уважительными. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю муниципального служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

31. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 4 пункта 10.5 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

2) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае Комиссия рекомендует муниципальному служащему и (или) работодателю муниципального служащего принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

3) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю муниципального служащего применить к нему конкретную меру ответственности.

32. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.4 настоящего положения, Комиссия принимает одно из следующих решений:

1) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются достоверными и полными;

2) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 03.12.2012 № 230-ФЗ, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует работодателю муниципальному служащего применить к нему 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.

33. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.5 настоящего положения, Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы городского округа Богданович, одно из следующих решений:

1) 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;

2) 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 25.12.2008 № 273-ФЗ. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю ОМС проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

34. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в пунктах 10.1, 10.2, 10.4 и 5 настоящего положения, и при наличии оснований Комиссия может принять иное решение, чем это предусмотрено в пунктах 26 - 33 настоящего положения. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

35. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в пункте 10.3 настоящего положения, Комиссия принимает соответствующее решение.

36. Решение Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10 настоящего положения, принимается тайным голосованием, если Комиссия не примет иное решение, простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. Решения Комиссии, за исключением решения, принимаемого по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 10.2 настоящего положения, для представителя нанимателя носят рекомендательный характер. Решение, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 1 пункта 10.2 настоящего положения, носит обязательный характер.

37. Решение Комиссии оформляется протоколом заседания Комиссии, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в заседании Комиссии.

38. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

2) формулировка каждого из рассматриваемых на заседании Комиссии вопросов с указанием фамилии, имени, отчества, должности муниципального служащего, в отношении которого рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) 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 ОМС;

7) иные сведения;

8) результаты голосования;

9) решение и обоснование его принятия.

39. Член Комиссии, не согласный с решением Комиссии, вправе в письменной форме изложить свое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии и с которым должен быть ознакомлен муниципальный служащий.

40. Копии протокола заседания Комиссии в течение семи рабочих дней со дня заседания Комиссии направляются секретарем Комиссии: работодателю муниципального служащего, муниципальному служащему - полностью или в виде выписок из него, иным заинтересованным лицам - по решению Комиссии.

41. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него приобщается к личному делу муниципального служащего.

Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации городского округа Богданович, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы городского округа Богданович, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в подпункте 1 пункта 10.2 настоящего положения, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания Комиссии.

42. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан передать информацию о совершении указанного действия (бездействия) и подтверждающие документы в правоприменительные органы в течение трех дней, а при необходимости - немедленно.

43. Организационно-техническое и документационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет аппарат администрации городского округа Богданович.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

Форма

Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы городского округа Богданович (муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы городского округа Богданович), 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

Руководителю органа местного самоуправления городского округа Богданович (указывается наименование органа местного самоуправления, ФИО руководителя)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов настоящее обращение.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес места жительства _____
4. Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы городского округа Богданович _____

5. Наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности _____

6. Должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы городского округа Богданович, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации _____

7. Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия _____

8. Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

(дата)

(подпись)

Приложение № 2
к Положению о комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению и
урегулированию конфликта интересов

Форма

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

Руководителю органа местного самоуправления городского округа Богданович (указывается наименование органа местного самоуправления, ФИО руководителя)

В соответствии с частью 4 статьи 10 Закона Свердловской области от 29.10.2007 № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области» (принят Областной Думой Законодательного Собрания Свердловской области 16.10.2007) (вместе с «Типовым положением о проведении аттестации муниципальных служащих», «Методикой проведения конкурсных процедур»), прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов настоящее заявление.

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Замещаемая должность муниципальной службы городского округа Богданович _____

3. Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

(фамилия, имя, отчество)

и (или) несовершеннолетних детей _____
(фамилия, имя, отчество)

за отчетный период с 1 января 20__ года по 31 декабря 20__ года по объективным причинам

4. К заявлению прилагаю дополнительную информацию _____

(дата)

(подпись)