



**АДМИНИСТРАЦИЯ**  
**ГОРОДСКОГО ОКРУГА СТУПИНО**  
МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

01.11.2021 № 3009-п

г. Ступино

Об утверждении порядка деятельности и состава комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Указом Президента Российской Федерации от 22.12.2015 № 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», Законом Московской области от 24.07.2007 № 137/2007-ОЗ «О муниципальной службе в Московской области», Постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов», решением Совета депутатов

городского округа Ступино Московской области от 19.08.2021 № 565/60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение 1).

1.2. Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов (Приложение 2).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Ступино Московской области от 27.05.2021 № 1367-п «О соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов».

3. Отделу кадров управления делами администрации городского округа Ступино Московской области (Данилова С.Ю.) в установленном порядке ознакомить муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области с настоящим постановлением под подпись.

4. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации, Совета депутатов и контрольно-счетной палаты городского округа Ступино Московской области.

5. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Ступино  
Московской области

С.Г. Мужальских

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа Ступино  
Московской области  
от «01» ноября 2021 № 3009-п

Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», постановлением Губернатора Московской области от 24.06.2014 № 115-ПГ «Об утверждении Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципальных образований Московской области и урегулированию конфликта интересов», решением Совета депутатов городского округа Ступино Московской области от 19.08.2021 № 565/60 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов».

2. Порядок определяет компетенцию комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

3. Основанием для проведения заседания комиссии является:

а) представление руководителем органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области в соответствии с постановлением Губернатора Московской области от 06.03.2020 N 102-ПГ «О проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в Московской области, и муниципальными служащими Московской области, и соблюдения муниципальными служащими Московской области требований к служебному поведению» материалов проверки, свидетельствующих:

- о представлении гражданином, претендующим на замещение должности муниципальной службы, включенной в соответствующий перечень должностей, недостоверных или неполных сведений;

- о представлении муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в соответствующий перечень должностей, недостоверных или неполных сведений;

- о представлении гражданином при поступлении на муниципальную службу недостоверных или неполных сведений;

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

б) поступившее руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области либо в отдел кадров управления делами администрации городского округа Ступино Московской области (далее - кадровая служба) в установленном порядке:

- обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления городского округа Ступино Московской области должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей, утвержденный правовым актом органа местного самоуправления, 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 в течение месяца (оказание организации услуг) стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (Приложение 1);

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

- уведомление муниципального служащего о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (Приложение 3).

в) представление руководителя органа местного самоуправления либо руководителя кадровой службы, касающееся обеспечения соблюдения муниципальным служащим требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов либо осуществления в соответствующем органе местного самоуправления городского округа Ступино Московской области мер по предупреждению коррупции.

г) представление руководителем органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области либо руководителем кадровой службы

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»;

д) поступившее в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации в орган местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, уведомление коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органе местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, 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.

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

5. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, в кадровую службу.

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 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).

Руководителем кадровой службы осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-

ФЗ «О противодействии коррупции».

6. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего порядка, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению Комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

7. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, рассматривается руководителем кадровой службы, который осуществляет подготовку мотивированного заключения о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления, требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. Уведомление, указанное в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, рассматривается кадровой службой, которая осуществляет подготовку мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления.

9. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, или уведомлений, указанных в абзаце четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, кадровая служба имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомление, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления 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 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

10. Мотивированные заключения, предусмотренные пунктами 5, 7 и 8 настоящего Порядка, должны содержать:

- информацию, изложенную в обращениях или уведомлениях, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка;

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

- мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения поступивших обращений и уведомлений, указанных в абзацах втором и четвертом подпункта «б» и подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктами 18, 21, 22 настоящего Порядка или иного решения.

11. Председатель Комиссии при поступлении к нему в установленном порядке информации, содержащей основания для проведения заседания Комиссии:

а) в 10-дневный срок назначает дату заседания Комиссии. При этом дата заседания комиссии не может быть назначена позднее 20 дней со дня поступления указанной информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 11.1 и 11.2 настоящего Порядка;

б) 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 в кадровую службу, либо руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, и с результатами ее проверки;

в) рассматривает ходатайства о приглашении на заседание комиссии лиц, указанных в подпункте 2 пункта 11 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов, принимает решение об их удовлетворении (об отказе в удовлетворении) и о рассмотрении (об отказе в рассмотрении) в ходе заседания комиссии дополнительных материалов.

11.1. Заседание Комиссии по рассмотрению заявлений, указанных во втором абзаце подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

11.2. Уведомление, указанное в подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, как правило, рассматривается на очередном заседании комиссии.

12. 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 службы. О намерении лично присутствовать на заседании Комиссии

муниципальный служащий или гражданин указывают в обращении, заявлении или уведомлении, представляемых в соответствии с подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка.

13. Заседания комиссии могут проводиться в отсутствие муниципального служащего или гражданина в случае:

а) если в обращении, заявлении или уведомлении, предусмотренных подпунктом «б» пункта 3 настоящего Порядка, не содержится указания о намерении муниципального служащего или гражданина лично присутствовать на заседании Комиссии;

б) если муниципальный служащий или гражданин, намеревающиеся лично присутствовать на заседании Комиссии и надлежащим образом извещенный о времени и месте его проведения, не явились на заседание Комиссии.

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

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

16. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, указанные в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, являются достоверными и полными;

б) установить, что сведения, представленные муниципальным служащим, указанные в абзаце третьем подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

17. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце пятом подпункта «а» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) установить, что муниципальный служащий не соблюдал требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления



городского округа Ступино Московской области 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.

18. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) дать гражданину 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

б) отказать гражданину 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, и мотивировать свой отказ.

19. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в абзаце третьем подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) 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;

б) 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;

в) 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 органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

20. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «г» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

а) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в

соответствии с 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», являются достоверными и полными;

б) признать, что сведения, представленные муниципальным служащим в соответствии с 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», являются недостоверными и (или) неполными. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области 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.

21. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце четвертом подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает одно из следующих решений:

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

б) 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) руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области принять меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

22. По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте «д» пункта 3 настоящего Порядка, 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 (административному) 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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае Комиссия рекомендует руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области проинформировать об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

23. По итогам рассмотрения вопросов, указанных в подпунктах «а», «б», «г» и «д» пункта 3 настоящего Порядка, и при наличии к тому оснований Комиссия может принять иное решение, чем предусмотрено пунктами 16-22 настоящего Порядка. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания Комиссии.

24. По итогам рассмотрения вопроса, предусмотренного подпунктом «в» пункта 3 настоящего Порядка, Комиссия принимает соответствующее решение.

25. Для исполнения решений Комиссии могут быть подготовлены нормативные правовые акты органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, которые в установленном порядке представляются на рассмотрение руководителя соответствующего органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области.

26. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 3 настоящего порядка, принимаются тайным голосованием (если Комиссия не примет иное решение) простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии.

27. 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 абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, носят рекомендательный характер. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения вопроса, указанного в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, носит обязательный характер.

28. В протоколе заседания Комиссии указываются:

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

б) 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;

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

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

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

е) источник информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, дата поступления информации в орган местного самоуправления городского округа Ступино Московской области;

ж) другие сведения;

з) результаты голосования;

и) решение и обоснование его принятия.

29. 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.

30. Копии протокола заседания Комиссии в 7-дневный срок со дня заседания направляются руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области, полностью или в виде выписок из него - муниципальному служащему, а также по решению Комиссии - иным заинтересованным лицам.

31. Руководитель органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области обязан рассмотреть протокол заседания Комиссии и вправе 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, а также по иным вопросам организации противодействия коррупции. О рассмотрении рекомендаций Комиссии и принятом решении руководитель органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области в письменной форме уведомляет Комиссию в месячный срок со дня поступления к нему протокола заседания комиссии. Решение руководителя оглашается на ближайшем заседании Комиссии и принимается к сведению без обсуждения.

32. В случае установления Комиссией признаков дисциплинарного проступка в действиях (бездействии) муниципального служащего информация об этом представляется руководителю органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области для решения вопроса о применении к муниципальному служащему мер ответственности, предусмотренных нормативными правовыми актами

Российской Федерации.

33. В случае установления Комиссией факта совершения муниципальным служащим действия (факта бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, председатель Комиссии обязан (с одновременным уведомлением руководителя органа местного самоуправления городского округа Ступино Московской области) передать информацию о совершении указанного действия (бездействии) и подтверждающие такой факт документы в правоохранительные органы в 3-дневный срок, а при необходимости - немедленно.

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

32. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью соответствующего органа, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, в отношении которого рассматривался вопрос, указанный в абзаце втором подпункта «б» пункта 3 настоящего Порядка, 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.

Приложение 1  
к Порядку деятельности комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
городского округа Ступино Московской  
области и урегулированию конфликта  
интересов

Руководителю органа местного самоуправления  
городского округа Ступино Московской области

\_\_\_\_\_  
(ФИО,  
\_\_\_\_\_  
дата рождения, место жительства, контактный телефон,  
\_\_\_\_\_  
замещаемая должность муниципальной службы на дату увольнения)

**Обращение**

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

Я, \_\_\_\_\_, увольняюсь (был(а) уволен(а)) с  
(ФИО)  
муниципальной службы « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

В последующем я буду замещать должность (выполнять работу (оказывать  
услуги) в соответствии с гражданско-правовым договором)

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности/ вид работы, вид договора)  
В \_\_\_\_\_  
(указать наименование организации)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции  
(предметом гражданско-правового договора будут являться):

- 1) \_\_\_\_\_ ;  
(указать какие функции/ предмет договора)
- 2) \_\_\_\_\_ .

В связи с тем, что при замещении должности

\_\_\_\_\_  
(указать наименование должности, которую гражданин замещал в муниципальном органе)

в мои обязанности входили следующие функции:

- 1) \_\_\_\_\_ ,  
(указать какие)
- 2) \_\_\_\_\_ ,

прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности в (заключение гражданско-правового договора с) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указать наименование организации)

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на моё 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.

\_\_\_\_\_  
(подпись заявителя)

Приложение 2  
к Порядку деятельности комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
городского округа Ступино Московской  
области и урегулированию конфликта  
интересов

Руководителю органа местного самоуправления  
городского округа Ступино Московской области

\_\_\_\_\_

(ФИО,

\_\_\_\_\_

замещаемая должность муниципальной службы)

\_\_\_\_\_

### **З А Я В Л Е Н И Е**

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

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О. супруги, супруга и (или) несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО

\_\_\_\_\_

(указываются все причины и обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия

\_\_\_\_\_

могла сделать вывод о том, что непредставление сведений носит объективный характер)

\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_

(указываются дополнительные материалы)

\_\_\_\_\_

Меры принятые муниципальным служащим по предоставлению указанных сведений:

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись, фамилия и инициалы)



### Приложение 3

к Порядку деятельности комиссии по  
соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих  
органов местного самоуправления  
городского округа Ступино Московской  
области и урегулированию конфликта  
интересов

Руководителю органа местного самоуправления  
городского округа Ступино Московской области  
от \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., замещаемая должность)

### 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 соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего заявления (нужное подчеркнуть).

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

**Состав комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления городского округа Ступино Московской области и урегулированию конфликта интересов**

Председатель комиссии -

1. Драгомирова Юлия Викторовна, заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области, курирующий деятельность управления делами

Заместитель председателя комиссии –

2. Михалёв Юрий Михайлович, заместитель главы администрации городского округа Ступино Московской области.

Секретари комиссии –

3. Данилова Светлана Юрьевна, начальник отдела кадров управления делами администрации городского округа Ступино Московской области;

4. Парфенова Елена Юрьевна, консультант отдела кадров управления делами администрации городского округа Ступино Московской области.

Члены комиссии:

5. Горохова Лариса Николаевна, начальник управления делами администрации городского округа Ступино Московской области;

6. Кепова Наталия Григорьевна, председатель комитета по правовой работе администрации городского округа Ступино Московской области;

7. Акчурина Галя Хосяэновна, начальник отдела территориальной безопасности администрации городского округа Ступино Московской области;

8. Курнос Алексей Алексеевич, главный юрисконсульт отдела нормотворческой деятельности комитета по правовой работе администрации городского округа Ступино Московской области;

9. Кретов Анатолий Иванович, председатель Ступинской районной общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных сил и правоохранительных органов городского округа Ступино;

10. Корнеева Наталья Владимировна, ответственный секретарь Общественной палаты городского округа Ступино;

11. Коваль Екатерина Сергеевна, директор Ступинского филиала Московского финансово юридического университета МФЮА;

12. Карпухина Мария Александровна, от профсоюзной организации администрации городского округа Ступино Московской области.