

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 июня 2018 г.

№ 405  
Экз. № 1

р.п. Радищево

**О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской 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 Губернатора Ульяновской области от 03.05.2018 № 47 «О порядке подачи обращений, заявлений и уведомлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Правительства Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов», Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить:

1) Порядок подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (приложение № 1).

2) Порядок подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулирования конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3) Порядок подачи муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Радищевской области» Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления 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» (приложение № 3).

4) Порядок подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 4).

## 2. Признать утратившими силу:

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 18.06.2012 № 305 «Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, включённую в перечень должностей муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, при замещении которых граждан в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы не вправе замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работу на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на

условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 28.10.2014 № 585 «О Порядке подачи обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 23.12.2015 № 711 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 28.10.2014 № 585»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 24.02.2016 № 96 «О Порядке подачи уведомления муниципальными служащими Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 13.03.2017 № 95 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 28.10.2014 № 585»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 13.03.2017 № 97 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 24.02.2016 № 96»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 24.05.2017 № 252 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 28.10.2014 № 585»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 01.06.2017 № 274 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 24.02.2016 № 96»;

постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» от 13.03.2018 № 122 «О внесении изменений в постановление Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 24.02.2016 № 96».

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.07.2018г. № 405

### ПОРЯДОК

**подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи гражданином, замещавшим в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - Администрации) должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей, утверждённый нормативным актом Администрации (далее - гражданин), в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) обращения о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - обращение), если отдельные функции по муниципальному управлению данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности на условиях трудового договора в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению указанной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет консультанту, в должностные обязанности которого входит решение вопросов по муниципальной службе и кадрам (далее - консультант)

Администрации обращение по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку в течение семи дней до даты планируемого заключения трудового договора или гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации.

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 и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её 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).

3. Обращение, поступившее консультанту Администрации, подлежит регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления, обращение, представленное гражданином лично, – незамедлительно.

4. Консультантом Администрации осуществляется предварительное рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 13,5 Положения о комиссии, утверждённого постановлением Администрации от 24.02.2016 № 95 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее - Положение о комиссии).

5. Обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии.

6. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим своё увольнение с муниципальной службы, и также подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи гражданином обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации),

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

### ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

Я, \_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ должность муниципальной службы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые во

\_\_\_\_\_ время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному

управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ  
«О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

В

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности)

либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового  
договора

(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать))

В

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер её деятельности)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною  
работы (оказываемые мной услуги) будут включать):

(краткое описание

должностных обязанностей, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), характер выполняемых работ

(оказываемых услуг) в случае заключения гражданско-правового договора, срок действия договора, сумма оплаты

за выполнение (оказание) по договору работы (услуги)

20\_\_ г.

(подпись лица, направляющего  
обращение)

(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи гражданином обращения  
**в комиссию по соблюдению требований**  
 к служебному поведению муниципальных  
 служащих Администрации муниципального  
 образования «Радищевский район» Ульяновской  
 области и урегулированию конфликта интересов  
 о даче согласия на замещение на условиях  
 трудового договора должности в организации и  
 (или) выполнение в данной организации работы  
 (оказание данной организации услуг)  
 в течение месяца стоимостью более ста тысяч  
 рублей на условиях гражданско-правового  
 договора (гражданско-правовых договоров)

### ЖУРНАЛ

**регистрации обращений о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности  
 в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в данной организации работы  
 (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей  
 на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещающего должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, подавшего обращение	Дата регистрации обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего обращение	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, или вид работы (услуги), которую гражданин планирует выполнять (оказывать) на условиях гражданско- правового договора	Дата рассмотрения обращения	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						



## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.07.2018г. № 405

### ПОРЯДОК

**подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальный служащий) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Муниципальный служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подаёт консультанту, в должностные обязанности которого входит решение вопросов по муниципальной службе и кадрам (далее – консультант) Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Администрация) заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку не позднее истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление, поступившее консультанту Администрации, подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное муниципальным служащим, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления и материалы в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения и принятия решения в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 24.02.2016 № 95 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области» заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации),

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

### **ЗАЯВЛЕНИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

не имею возможности представить консультанту Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_

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

за \_\_\_\_\_  
(указать период)

проживающих \_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

по следующим объективным причинам \_\_\_\_\_

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего заявление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальных служащим  
Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области  
заявления в комиссию по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Администрации  
муниципального образования «Радищевский  
район» Ульяновской области и урегулированию  
конфликта интересов о невозможности по  
объективным причинам представить сведения о  
доходах, расходах, об имуществе и  
обязательствах имущественного характера своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

### ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.07.2018. № 405

### ПОРЯДОК

**подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов заявления 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»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальный служащий) в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) заявления 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 также – Федеральный закон «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», заявление соответственно).

2. Муниципальный служащий, не имеющий возможности выполнить требования Федерального закона «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» 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, представляют консультанту, в должностные обязанности которого входит решение вопросов по муниципальной службе и кадрам (далее – консультант) Администрации заявление по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку как только ему стало известно о наличии указанных в настоящем пункте ареста, запрета распоряжения или иных обстоятельств.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность выполнить требования Федерального закона «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».

3. Заявление, поступившее консультанту Администрации, подлежит незамедлительной регистрации в журнале регистрации заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам 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», форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

4. Заявление и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления заявления консультанту Администрации передаются в комиссию и рассматриваются ею в порядке и сроки, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённым постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 24.02.2016 № 95 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов».

---

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области заявления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов 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»

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации),

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

### ЗАЯВЛЕНИЕ

**о невозможности по объективным причинам 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»**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области



(наименование должности)

не имею возможности 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» 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

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

за \_\_\_\_\_  
(указать период)

проживающих \_\_\_\_\_  
(адрес проживания)

по следующим объективным причинам \_\_\_\_\_

(указать причины, по которым невозможно 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»)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_
2. \_\_\_\_\_
3. \_\_\_\_\_

20 г.

(подпись лица, направляющего  
заявление)

(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальных служащим  
Администрации муниципального образования

«Радищевский район» Ульяновской области

заявления в комиссию по соблюдению требований к  
служебному поведению муниципальных служащих  
Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области и  
урегулированию конфликта интересов 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»

### ЖУРНАЛ

регистрации заявлений муниципальных служащих Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области о невозможности по объективным причинам 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»

№ п/п	Фамилия, имя, отчество муниципального служащего Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к постановлению Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области  
от 27.07.2018г. № 405

### ПОРЯДОК

**подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области уведомления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи муниципальным служащим Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – муниципальный служащий) консультанту Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее – Администрация) уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее также – уведомление).

2. Муниципальный служащий обязан в соответствии с законодательством Российской Федерации принимать меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов.

3. В случае возникновения у муниципального служащего личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан уведомить консультанта Администрации, как только ему станет об этом известно.

4. Уведомление, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, на имя Главы Администрации представляется консультанту Администрации. В случае если уведомление не может быть представлено муниципальным служащим лично, оно направляется по почте с уведомлением о вручении.

К уведомлению могут прилагаться дополнительные материалы, подтверждающие факт возникновения личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также материалы, подтверждающие

принятые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

5. Уведомление в день его поступления подлежит обязательной регистрации консультантом Администрации в журнале регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, форма которого установлена приложением № 2 к настоящему Порядку.

Отметка о получении уведомления с указанием даты регистрации и регистрационного номера ставится на копии уведомления, которая выдаётся муниципальному служащему на руки либо направляется почтовым отправлением, пересылаемым с уведомлением о вручении.

6. Консультантом Администрации осуществляется предварительное рассмотрение уведомления, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином требований статьи 11 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» в соответствии с требованиями пункта 13.5 в соответствии с требованиями пункта 13,5 Положения о комиссии, утверждённого постановлением Администрации от 24.02.2016 № 95 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов» (далее – Положение о комиссии).

7. Консультант Администрации направляет уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия) в течение трёх рабочих дней со дня его регистрации.

8. Уведомление, а также мотивированное заключение и другие материалы рассматриваются комиссией в порядке и сроки, которые установлены Положением о комиссии.

9. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом б) пункта 21.2 Положения о комиссии, муниципальный служащий и Глава Администрации принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10. В случае принятия комиссией решения, предусмотренного подпунктом в) пункта 21.2 Положения о комиссии, Глава Администрации инициирует проведение в установленном порядке проверки для решения вопроса о применении в отношении муниципального служащего, представившего уведомление, мер юридической ответственности, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к Порядку подачи муниципальным служащим  
Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области  
уведомления в комиссию по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих Администрации  
муниципального образования «Радищевский  
район» Ульяновской области и урегулированию  
конфликта интересов о возникновении личной  
заинтересованности при исполнении должностных  
обязанностей, которая приводит или может  
привести к конфликту интересов

Главе Администрации  
муниципального образования  
«Радищевский район»  
Ульяновской области

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

от

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации),

\_\_\_\_\_ контактный телефон)

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

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

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы в Администрации  
муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

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 (принятые) меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: \_\_\_\_\_

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись лица, направляющего уведомление)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

## ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к Порядку подачи муниципальным  
служащим Администрации муниципального

образования «Радищевский район»  
Ульяновской области уведомления в комиссию  
по соблюдению требований к служебному  
поведению муниципальных служащих  
Администрации муниципального образования  
«Радищевский район» Ульяновской области и  
урегулированию конфликта интересов о  
возникновении личной заинтересованности  
при исполнении должностных обязанностей,  
которая приводит или может привести  
к конфликту интересов

### ЖУРНАЛ

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и наименование должности муниципального служащего Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, представившего уведомление	Дата регистрации уведомления	Фамилия, имя, отчество и подпись должностного лица, принявшего уведомление	Дата рассмотрения уведомления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1	2	3	4	5	6
1.					
2.					