



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА «КИЗИЛЮРТОВСКИЙ РАЙОН»

Российская Федерация, Республика Дагестан,
г. Кизилюрт, ул. Гагарина, 52 «а», 368120

телефон (факс) (234) 2-21-14

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 февраля 2025 года

№ 35

г. Кизилюрт

Об утверждении Порядка поступления обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район»

На основании Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02.03.2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 22.12.2015 года № 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», **постановляю:**

1. Утвердить:

- Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Кизилюртовский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (приложение № 1);
- Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (приложение № 2);

- Порядок поступления заявления муниципального служащего в администрацию муниципального района «Кизилюртовский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 3);

- Порядок поступления уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (приложение № 4);

- форму Журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район» (приложение № 5).

2. Ответственность за ведение Журнала регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район» возложить на начальника отдела делопроизводства, организационной и кадровой работы управления делами МР «Кизилюртовский район».

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального района «Кизилюртовский район».

4. Контроль выполнению настоящего постановления оставляю за собой.

Глава



Р.Б. Татарханов

Приложение №1
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 18.02.2025 № 35

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Кизилюртовский район» о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящее Положение определяет порядок сообщения муниципальными служащими администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие, обязаны, в соответствии с законодательством Российской Федерации о противодействии коррупции, сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов. Сообщение оформляется в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление) по форме согласно приложению.

3. Муниципальные служащие направляют уведомление главе муниципального района «Кизилюртовский район». По решению главы муниципального района «Кизилюртовский район» оно может быть передано в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район» (далее - Комиссия).

4. Уведомление, по которому принято решение в соответствии с пунктом 3 настоящего Положения, направляется в сектор кадровой работы и муниципальной службы администрации муниципального района «Кизилюртовский район» для осуществления их предварительного рассмотрения. В ходе предварительного рассмотрения уведомления начальником кадровой работы и муниципальной службы администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее - начальник) имеет право получать в установленном порядке от лица, направившего уведомление, пояснения по изложенным в нём обстоятельствам и направлять в установленном порядке запросы в федеральные органы государственной власти, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, иные

государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

5. По результатам предварительного рассмотрения уведомления начальник подготавливается мотивированное заключение. Уведомление, заключение и другие материалы, полученные в ходе предварительного рассмотрения, представляются председателю Комиссии в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления. В случае направления запросов, указанных в абзаце втором пункта 4 настоящего Положения, уведомления, заключения и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. По итогам рассмотрения уведомления комиссия принимает одно из следующих решений:

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

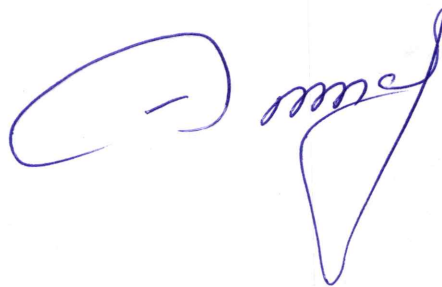
б) признать, что при исполнении должностных обязанностей муниципальным служащим, направившим уведомление, личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов;

в) признать, что муниципальный служащий, направивший уведомление, не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов.

7. В случае принятия решения, предусмотренного подпунктом «б» пункта 6 настоящего Положения, в соответствии с законодательством глава муниципального района «Кизилюртовский район» принимает меры или обеспечивает принятие мер по предотвращению или урегулированию конфликта интересов либо рекомендует муниципальному служащему, направившему уведомление, принять такие меры.

8. В случае принятия решений, предусмотренного подпунктами «б» и «в» пункта 6 настоящего Положения, глава муниципального района «Кизилюртовский район» принимает меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Помощник главы



Гаджиев Г.Б.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Положению о порядке сообщения
муниципальными служащими
администрации МР «Кизилюртовский район
о возникновении личной заинтересованности
при исполнении должностных обязанностей,
которая приводит или может
привести к конфликту интересов

Главе МР

«Кизилюртовский район _____
(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность
муниципальной службы в администрации

МР «Кизилюртовский район»

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 служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» при рассмотрении
настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«__» _____ 20__ г. _____

(подпись лица направляющего уведомление)
подписи)

(расшифровка

Приложение №2
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 18.02.2025 № 35

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления письменного обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район», включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации муниципального района «Кизилюртовский район» от 08.02.2023 № 44 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального образования «Кизилюртовский район» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско - правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение).

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район», включенную в перечень, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном муниципальном районе «Кизилюртовский район» (далее – Комиссия). Для получения согласия Комиссии гражданин, замещающий должность муниципальной службы, направляет в администрацию муниципального района «Кизилюртовский район» обращение по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

4. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина; дата его рождения; адрес места жительства; замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы; наименование, местонахождение, коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности; должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации; вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

5. К обращению прилагается (при их наличии): копия проекта трудового (гражданско-правового) договора; копия должностной инструкции; копия устава организации.

6. Заведующий сектором кадровой и муниципальной службы администрации муниципального района «Кизилюртовский район» при получении обращения осуществляет его рассмотрение, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции». Обращение, заключение и другие материалы в течение 2-х рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии.

7. Комиссия принимает одно из следующих решений: - дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности; - отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

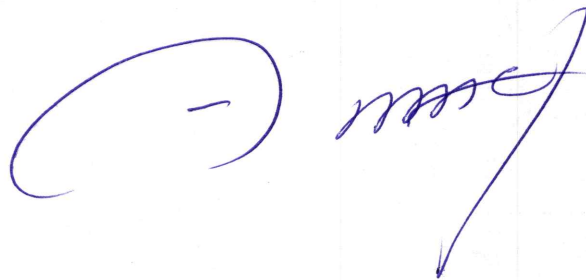
8. Комиссия обязана рассмотреть обращение в течение семи рабочих дней, со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

9. Выписка из решения Комиссии, заверенная подписью секретаря Комиссии и печатью администрации муниципального района «Кизилюртовский район», вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район» под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

10. Гражданин замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, при получении согласия Комиссии в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг) обязан сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

11. Несоблюдение гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, после увольнения с муниципальной службы требования, предусмотренного пунктом 2 настоящего Порядка, влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в пункте 1 настоящего Порядка, заключенного с указанным гражданином.

Помощник главы



Гаджиев Г.Б.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку поступления обращения гражданина,
замещавшего должность муниципальной службы в
МР «Кизилюртовский район», о даче согласия на замещение
на условиях трудового договора должности в организации
и (или) выполнение в данной организации
работы (услуги) в течение месяца
стоимостью более ста тысяч рублей на
условиях гражданско-правового договора
(гражданско-правовых договоров)

Главе МР «Кизилюртовский район»

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. гражданина (муниципального служащего),
замещавшего (замещающего)
должность муниципальной

службы в администрации МР «Кизилюртовский район», дата
рождения,

адрес места жительства) (Ф.И.О. гражданина)

О Б Р А Щ Е Н И Е

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

Я, _____, (Ф.И.О.) замещавший(ая)
(замещающий (ая) в администрации МР «Кизилюртовский район» должность муниципальной
службы _____
(наименование должности муниципальной службы с указанием структурного подразделения

администрации МР «Кизилюртовский район») _____

_____, включенную в перечень
должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные обязаны
представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный
постановлением администрации муниципального района «Кизилюртовский район»

от 08.02.2023г. № 44, в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008
г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности
(заключение _____ гражданско-правового _____ договора)

(наименование планируемой замещаемой должности и наименование организации; характер планируемого выполнения работ (услуг) по гражданско-правовому договору) _____ в связи с тем, что при замещении должности _____ (указать наименование должности _____ муниципальной, которую гражданин (муниципальный служащий) замещал (замещает) _____ в администрации МР «Кизилюртовский район») я осуществлял(а) (осуществляю) следующие функции муниципального управления в отношении этой организации: _____

_____. (указать должностные (служебные) обязанности) В мои должностные обязанности будут входить (выполняемая мною работа по гражданско-правовому договору будет включать): _____

_____. (краткое описание должностных обязанностей, характера выполняемых работ; срок действия гражданского договора; сумма платы за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Прошу рассмотреть обращение на Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район» без моего участия / в моем присутствии (нужное подчеркнуть). Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое 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.

(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №3
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 18.02.2025 № 35

ПОРЯДОК

поступления заявления муниципального служащего администрации МР «Кизилюртовский район» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления заявления муниципального служащего администрации муниципального района «Кизилюртовский район», замещающего должность, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации МР «Кизилюртовский район» от 08.02.2023г. № 44 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации МР «Кизилюртовский район» при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Муниципальный служащий, замещающий должность, включенную в перечень, представляет заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей с рок не позднее 30 апреля года, следующего за отчётным, по форме согласно приложению к настоящему Порядку. К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. В день поступления заявления заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации муниципального района «Кизилюртовский район» регистрирует его в Журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район» (далее - Комиссия) и направляет председателю Комиссии не позднее рабочего дня, следующего за днем регистрации.

4. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение заявления Комиссией в соответствии с

Положением о Комиссии, утвержденным решением Собрания депутатов муниципального района «Кизилюртовский район» от 08.02.2023 № 44. Заседание Комиссии по рассмотрению заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

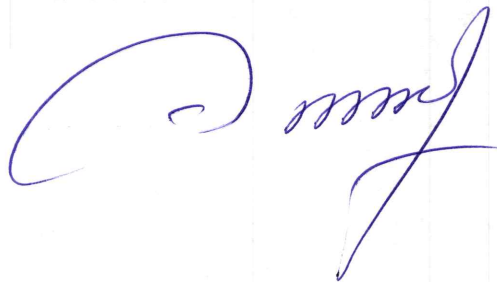
5. Комиссия принимает одно из следующих решений:

- 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;

- 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; 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 главе муниципального района «Кизилюртовский район» применить к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

Помощник главы



Гаджиев Г.Б.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Порядку поступления заявления муниципального
служащего администрации муниципального района
«Кизилюртовский район», о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, расходах, об
имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Главе МР «Кизилюртовский район»

(Ф.И.О.) _____

(Ф.И.О. муниципального служащего,

замещаемая должность муниципальной службы в администрации

МР «Кизилюртовский район»

З А Я В Л Е Н И Е

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

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

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

_____ в связи с тем, что

_____ (указываются все
обстоятельства, необходимые для того, чтобы Комиссия по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
_____ в муниципальном образовании «Город Кизилюрт» могла сделать вывод о
том, _____ что причина непредставления сведений
является объективной и уважительной)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (при наличии):

_____ (указываются дополнительные
материалы) _____

Меры, принятые мною по предоставлению указанных
сведений: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(дата) (подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение №4
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 18.02.2025 № 35

ПОРЯДОК

поступления уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МР «Кизилюртовский район», трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления в соответствии с частью 4 статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации и постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2015 г. № 29 «Об утверждении Правил сообщения работодателем о заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации» уведомления коммерческой или некоммерческой организации о заключении с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район», 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 в администрации муниципального района «Кизилюртовский район» (далее - уведомление).

2. Полученное уведомление регистрируется в Журнале регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район», рассматривается заведующим сектором кадровой работы и муниципальной службы администрации муниципального района «Кизилюртовский район», по результатам рассмотрения подготавливается мотивированное заключение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального района «Кизилюртовский район», требований статьи 12 Федерального закона «О противодействии коррупции», которое доводится до сведения главы МР «Кизилюртовский район».

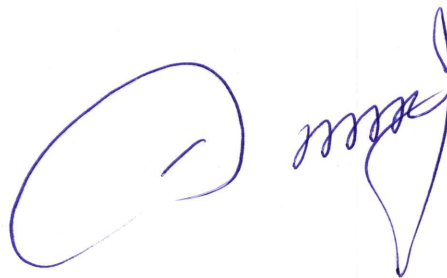
3. В случае если указанному гражданину комиссией ранее было отказано во вступлении в трудовые и гражданско-правовые отношения с указанной организацией или что вопрос о даче согласия такому гражданину на замещение им должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение им работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации комиссией не рассматривался, уведомление, заключение и другие материалы в течение десяти рабочих дней со дня поступления уведомления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район» (далее – Комиссия).

4. По итогам рассмотрения Комиссия принимает в отношении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, одно из следующих решений:

- 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;

- установить, что замещение им на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнение в коммерческой или некоммерческой организации работ (оказание услуг) нарушают требования статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ «О противодействии коррупции». В этом случае заведующий сектором кадровой работы и муниципальной службы обеспечивает информирование об указанных обстоятельствах органы прокуратуры и уведомившую организацию.

Помощник главы



Гаджиев Г.Б.

Приложение №5
к постановлению администрации
МР «Кизилюртовский район»
от 18.02.2025 № 35

ЖУРНАЛ

регистрации обращений, заявлений, уведомлений, являющихся основанием для проведения заседаний Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в муниципальном районе «Кизилюртовский район»

№ п/п	Дата поступления обращения, заявления, уведомления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего обращение, заявление, замещаемая должность/наименование организации, направившей уведомление	Краткое содержание обращения, заявления, уведомления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8

Журнал должен быть прошнурован, пронумерован и скреплен печатью администрации МР «Кизилюртовский район».

Помощник главы

Гаджиев Г.Б.