

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСКИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

ГЛАВА ГОРОДА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 29 » _____ 11 _____ 20 24

№ _____ 90

О внесении изменений
в постановление Главы города
от 23.06.2015 № 72
«Об утверждении положения
о комиссии по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов в органах
местного самоуправления
муниципального образования
городской округ Сургут
Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры»

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», постановлением Главы города от 13.10.2008 № 60 «Об утверждении Порядка внесения проектов муниципальных правовых актов Главы города Сургута»:

1. Внести в постановление Главы города от 23.06.2015 № 72 «Об утверждении положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления муниципального образования городской округ Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры» (с изменениями от 07.04.2016 № 32, 10.04.2019 № 31, 20.03.2020 № 27, 18.05.2022 № 44) следующие изменения:

1.1. В констатирующей части постановления слова «(с изменениями от 30.03.2015)», «(с изменениями от 22.12.2014)», «(с изменениями от 08.03.2015)», «(с последующими изменениями)» исключить.

1.2. В пункте 2 постановления после слова «порядок» дополнить словом «регистрации».

1.3. После пункта 3 постановления дополнить пунктом 3¹ следующего содержания:

«3¹. Утвердить порядок представления уведомлений муниципальных служащих о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов согласно приложению 4 к постановлению».

1.4. В приложении 1 к постановлению:

1.4.1. Пункт 1.1 раздела 1 после слов «автономного округа – Югры» дополнить словами «(далее – орган местного самоуправления)».

1.4.2. Абзац второй пункта 1.3 раздела 1 изложить в следующей редакции:

«- в обеспечении соблюдения муниципальными служащими органов местного самоуправления (далее – муниципальные служащие) ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее – требования к служебному поведению и (или) требования об урегулировании конфликта интересов)».

1.4.3. Подпункт 2.1.1 пункта 2.1 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.1.1. В органе местного самоуправления может быть создана отдельная комиссия в отношении заместителей (в Администрации города – в отношении высших должностных лиц Администрации города) руководителя органа местного самоуправления».

1.4.4. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.1. Заместитель руководителя органа местного самоуправления, управляющий делами Администрации города, руководитель (заместитель руководителя) структурного подразделения органа местного самоуправления, уполномоченного на ведение кадровой работы, должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальные служащие юридического (правового) подразделения, других структурных подразделений органа местного самоуправления, определяемые его руководителем».

1.4.5. Подпункт 2.2.2 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.2. Представитель (представители) научных организаций и профессиональных образовательных организаций, образовательных организаций

высшего образования, организаций дополнительного профессионального образования, деятельность которых связана с муниципальной службой, других организаций, обеспечивающих деятельность органов местного самоуправления, приглашаемые по решению руководителя органа местного самоуправления».

1.4.6. Подпункт 2.2.3 пункта 2.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.2.3. В состав комиссии в отношении заместителей руководителя органа местного самоуправления (в Администрации города – в отношении высших должностных лиц Администрации города) входит руководитель органа местного самоуправления».

1.4.7. Пункт 2.5 раздела 2 после слов «уполномоченного на ведение кадровой работы» дополнить словами «, либо должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений».

1.4.8. Пункт 2.7 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.7. Лица, указанные в подпунктах 2.2.2, 2.2.4 пункта 2.2 настоящего положения, включаются в состав комиссии по согласованию с научными организациями и профессиональными образовательными организациями, образовательными организациями высшего образования, организациями дополнительного профессионального образования, Общественным советом города, профсоюзной организацией, действующей в установленном порядке в органе местного самоуправления и другими организациями, обеспечивающими деятельность органов местного самоуправления, на основании запроса руководителя органа местного самоуправления».

1.4.9. Пункт 3.1 раздела 3 дополнить подпунктом 3.1.6 следующего содержания:

«3.1.6. Уведомление муниципального служащего о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

1.4.10. В абзаце первом пункта 3.4 раздела 3 слова «в подпунктах 3.1.2.3, 3.1.3» заменить словами «в подпунктах 3.1.2.3, 3.1.3, 3.1.6».

1.4.11. В абзаце четвертом пункта 3.4 раздела 3 слова «в подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3 и 3.1.3» заменить словами «в подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3, 3.1.3, 3.1.6».

1.4.12. В абзаце шестом пункта 3.4 раздела 3:

- слова «в подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3 и 3.1.3» заменить словами «в подпунктах 3.1.2.1, 3.1.2.3, 3.1.3, 3.1.6»;

- слова «с пунктами 3.17, 3.18¹, 3.22» заменить словами «с пунктами 3.17, 3.18¹, 3.18², 3.22».

1.4.13. Пункт 3.7 раздела 3 изложить в следующей редакции:

«3.7. Уведомления, указанные в подпунктах 3.1.3, 3.1.6 пункта 3.1 настоящего положения, как правило, рассматриваются на очередном заседании комиссии».

1.4.14. Пункт 3.10 раздела 3 после слов «анонимные обращения» дополнить словами «, не проводит проверки по фактам служебной дисциплины».

1.4.15. В пункте 3.12 раздела 3 слова «с подпунктом 3.1.2» заменить словами «с подпунктами 3.1.2, 3.1.6».

1.4.16. В абзаце втором подпункта 3.12.1 пункта 3.12 раздела 3 слова «подпунктом 3.1.2» заменить словами «подпунктами 3.1.2, 3.1.6».

1.4.17. После пункта 3.18¹ раздела 3 дополнить пунктом 3.18² следующего содержания:

«3.18². По итогам рассмотрения вопроса, указанного в подпункте 3.1.6 пункта 3.1 настоящего положения, комиссия принимает одно из следующих решений:

- признать наличие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов;

- признать отсутствие причинно-следственной связи между возникновением не зависящих от муниципального служащего обстоятельств и невозможностью соблюдения им требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов».

1.4.18. Пункт 3.20 раздела 3 изложить в следующей редакции.

«3.20. По итогам рассмотрения вопросов, предусмотренных подпунктами 3.1.1 – 3.1.5, 3.1.6 пункта 3.1 настоящего положения, и при наличии к тому оснований, комиссия может принять иное, чем предусмотрено пунктами 3.15 – 3.19, 3.22 настоящего положения решение, в том числе указать муниципальному служащему на недопустимость нарушения законодательства при представлении сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; недопустимость нарушения требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов; рекомендовать муниципальному служащему принять меры по устранению условий, способных привести к возникновению конфликта интересов. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии».

2. Приложение 2 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

3. Приложение 3 к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

4. Дополнить постановление приложением 4 согласно приложению 3 к настоящему постановлению.

5. Думе города, Контрольно-счетной палате города разместить настоящее постановление на официальных сайтах Думы города, Контрольно-счетной палаты города.

6. Комитету информационной политики обнародовать (разместить) настоящее постановление на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

7. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: DOCSURGUT.RU.

8. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

9. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Глава города

М.Н. Слепов

Приложение 1
к постановлению
Главы города
от 29.11.2024 № 90

Порядок подачи и регистрации
обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы,
о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой
организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового
договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные
функции по муниципальному управлению этой организацией входили
в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня
увольнения с муниципальной службы

1. Настоящим порядком определяются правила подачи и регистрации
обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в органах
местного самоуправления, о даче согласия на замещение на условиях трудового
договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации
работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-
правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных
федеральными законами, если отдельные функции муниципального
управления данной организацией входили в их должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы
(далее – обращение, гражданин, должность муниципальной службы,
организация).

2. Обращение представляется в письменном виде по форме согласно
приложению 1 к настоящему порядку председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению муниципальных служащих (далее –
комиссия).

3. Обращение подлежит регистрации в журнале учета (далее – журнал)
в день его поступления. Журнал ведется в структурном подразделении,
уполномоченном на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления
или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике
коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению 2
к настоящему порядку.

4. Рассмотрение обращения осуществляется специалистом структурного
подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного
самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профи-
лактике коррупционных и иных правонарушений.

5. В случае отсутствия в обращении сведений, предусмотренных
установленной формой, обращение в течение трех рабочих дней возвращается
специалистом структурного подразделения, уполномоченного на ведение
кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом,

ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, гражданину с предложением дополнить обращение соответствующей информацией.

6. Специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам рассмотрения обращения готовит мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и передает с документами, необходимыми для рассмотрения обращения комиссией в установленные сроки председателю комиссии.

Приложение 1

к порядку подачи и регистрации
обращений граждан, замещавших
должности муниципальной службы,
о даче согласия на замещение
должности в коммерческой
или некоммерческой организации
либо на выполнение работы
на условиях гражданско-правового
договора в коммерческой
или некоммерческой организации,
если отдельные функции
по муниципальному управлению
этой организацией входили
в их должностные (служебные)
обязанности, до истечения
двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы

_____,
(наименование должности)

председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в органах местного
самоуправления

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) председателя комиссии)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения)

(замещаемая ранее должность муниципальной службы)

(адрес проживания, телефон)

Обращение

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

В связи с моим увольнением с муниципальной службы «___»
_____ 20__ года прошу Вас в соответствии со статьей 12
Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового
договора) в _____

(указать наименование организации, местонахождение, характер деятельности)

(указать наименование должности, вид работы, вид договора, предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг))

Функции по муниципальному управлению в отношении вышеуказанной организации _____

При замещении должностей в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы _____

(указать наименование должностей муниципальной службы, которые гражданин замещал в органе местного самоуправления)

в мои обязанности входили следующие функции:

(указать, какие)

Информацию о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте)

(дата)

(подпись, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Приложение 2

к порядку подачи и регистрации обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Журнал

учета обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

№ п/п	Дата регистрации обращения	Ф.И.О. (последнее – при наличии)	Принятое решение по результатам рассмотрения обращения	Дата направления муниципальному служащему информации о принятом решении	Способ направления решения по результатам рассмотрения обращения

Приложение 2
к постановлению
Главы города
от 29.11.2024 № 90

Порядок
представления заявлений муниципальных служащих о невозможности
по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера своих супругов
и несовершеннолетних детей

1. Настоящим порядком определяются требования к заявлениям муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – заявление).

2. Заявление представляется в письменном виде по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку в структурное подразделение, уполномоченное на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в сроки, установленные для подачи данными лицами сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3. Заявление подлежит регистрации в журнале учета (далее – журнал) в день его поступления. Журнал ведется в структурном подразделении, уполномоченном на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

4. В случае отсутствия в заявлении сведений, предусмотренных установленной формой, заявление в течение трех рабочих дней возвращается специалистом структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальному служащему с предложением дополнить обращение соответствующей информацией.

4. Специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, передает заявление в течение одного рабочего дня со дня его поступления председателю комиссии для рассмотрения комиссией.

Приложение 1
к порядку представления
заявлений муниципальных
служащих о невозможности
по объективным причинам
представить сведения
о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супругов
и несовершеннолетних детей

(наименование должности)

председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в органах местного
самоуправления

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) председателя
комиссии)

(замещаемая должность муниципальной службы)

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), дата рождения)

Заявление
муниципального служащего о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера

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

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) 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, Ф.И.О. (последнее – при наличии))

Приложение 2
к порядку представления
заявлений муниципальных
служащих о невозможности
по объективным причинам
представить сведения
о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера своих супругов
и несовершеннолетних детей

Журнал
учета заявлений муниципальных служащих о невозможности по объективным
причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата регистрации заявления	Ф.И.О. (последнее – при наличии)	Принятое решение по результатам рассмотрения заявления	Дата направления муниципальному служащему информации о принятом решении	Способ направления решения по результатам рассмотрения заявления

Приложение 3
к постановлению
Главы города
от 29.11.2024 № 90

Порядок
представления уведомлений муниципальных служащих
о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих
соблюдению требований к служебному поведению
и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

1. Настоящим порядком определяются требования к уведомлениям муниципальных служащих о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов (далее – уведомление).

2. Уведомление представляется на бумажном носителе или в форме электронного документа по форме согласно приложению 1 к настоящему порядку в структурное подразделение, уполномоченное на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в течение трех рабочих дней со дня, когда ему стало известно о возникновении не зависящих от него обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных федеральными законами, в целях противодействия коррупции.

В случае, если указанные обстоятельства препятствуют подаче уведомления об этом в установленный срок, такое уведомление должно быть подано не позднее 10 рабочих дней со дня прекращения указанных обстоятельств.

3. Уведомление подлежит регистрации в журнале учета (далее – журнал) в день его поступления. Журнал ведется в структурном подразделении, уполномоченном на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по форме согласно приложению 2 к настоящему порядку.

4. В случае отсутствия в уведомлении сведений, предусмотренных установленной формой, уведомление в течение трех рабочих дней возвращается специалистом структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, муниципальному служащему с предложением дополнить уведомление соответствующей информацией.

5. Не зависящими от муниципального служащего обстоятельствами признаются находящиеся вне контроля затронутого ими муниципального служащего чрезвычайные и непредотвратимые обстоятельства, которые при данных условиях нельзя было ожидать или избежать, либо которые нельзя было преодолеть, которые исключают возможность соблюдения ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнения обязанностей, установленных федеральными законами, в целях противодействия коррупции. К таким обстоятельствам, в частности, относятся стихийные бедствия (в том числе землетрясение, наводнение, ураган), пожар, массовые заболевания (эпидемии), забастовки, военные действия, террористические акты, запретительные или ограничительные меры, принимаемые государственными органами (в том числе государственными органами иностранных государств) и органами местного самоуправления. Не зависящими от муниципального служащего обстоятельствами не могут быть признаны регулярно повторяющиеся и прогнозируемые события и явления, а также обстоятельства, наступление которых зависело от воли или действий муниципального служащего, ссылающегося на наличие этих обстоятельств.

6. Специалист структурного подразделения, уполномоченного на ведение кадровой работы, органа местного самоуправления или должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, по результатам рассмотрения уведомления готовит мотивированное заключение и передает с документами, необходимыми для рассмотрения уведомления комиссией в установленные сроки председателю комиссии.

Приложение 1
к порядку представления
уведомлений муниципальных
служащих о возникновении
не зависящих от них обстоятельств,
препятствующих соблюдению
требований к служебному
поведению и (или) требований
об урегулировании конфликта
интересов

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта
интересов в органах местного
самоуправления

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) председателя
комиссии

от _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии), замещаемая
должность муниципальной службы, адрес места
жительства, телефон)

Уведомление

муниципального служащего о возникновении не зависящих от него
обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному
поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

Сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств,
препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований
о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ
«О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях
противодействия коррупции: _____

(указываются обстоятельства, препятствующие соблюдению

ограничений, запретов и требований, исполнению обязанностей)

Обязуюсь не позднее чем через один месяц со дня прекращения действия вышеуказанных не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, обеспечить соблюдение таких ограничений, запретов и требований, а также исполнение таких обязанностей.

Настоящее уведомление прошу рассмотреть на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления в моем присутствии/без моего присутствия (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом решении прошу направить: _____

(указывается адрес фактического проживания, адрес электронной почты, либо иной способ направления решения)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись, Ф.И.О. (последнее – при наличии) направляющего уведомление)

Приложение к уведомлению*:

1.

2.

3.

Дата учета уведомления « ____ » _____ 20 ____ г.

Регистрационный номер учета уведомления № _____

(Ф.И.О. (последнее – при наличии) должностного лица, уполномоченного на ведение кадровой работы, или должностного лица, ответственного за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений)

(подпись)

Примечание:

* – указываются документы, иные материалы и (или) информация (при наличии), подтверждающие факт наступления не зависящих от муниципального служащего обстоятельств.

Приложение 2
к порядку представления
уведомлений муниципальных
служащих о возникновении
не зависящих от них обстоятельств,
препятствующих соблюдению
требований к служебному
поведению и (или) требований
об урегулировании конфликта
интересов

Журнал

учета уведомлений муниципальных служащих о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов

№ п/п	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О. (последнее – при наличии)	Принятое решение по результатам рассмотрения уведомления	Дата направления муниципальному служащему информации о принятом решении	Способ направления решения по результатам рассмотрения уведомления