АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР"

РАСПОРЯЖЕНИЕ
от 29 января 2019 г. N 32-р

О МЕРАХ ПО РЕАЛИЗАЦИИ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР" ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА О ПРОТИВОДЕЙСТВИИ КОРРУПЦИИ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжений администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 08.04.2020 N 232-р, от 14.05.2024 N 274-р, от 06.05.2026 N 239-р)

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Республики Коми от 29.09.2008 N 82-РЗ "О противодействии коррупции в Республике Коми", в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар":

1. Утвердить Порядок подачи заявления муниципального служащего администрации МО ГО "Сыктывкар" о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению N 1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего в администрации МО ГО "Сыктывкар" должность муниципальной службы, либо муниципального служащего администрации МО ГО "Сыктывкар" о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению N 2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим администрации МО ГО "Сыктывкар" о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению N 3 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить Журнал регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар", для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов согласно приложению N 4 к настоящему распоряжению.

5. Руководителю администрации Эжвинского района МО ГО "Сыктывкар", руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации МО ГО "Сыктывкар", обладающих правами юридического лица, разработать и утвердить аналогичные правовые акты.

6. Распоряжение администрации МО ГО "Сыктывкар" 21.02.2013 N 42-р "О мерах по реализации в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар" законодательства о противодействии коррупции" признать утратившим силу.

7. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главу МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации Мартышина М.Ю.
(п. 7 в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 06.05.2026 N 239-р)

Глава МО ГО "Сыктывкар" -
руководитель администрации
В.КОЗЛОВ

Приложение N 1
к распоряжению
администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 29 января 2019 г. N 32-р

ПОРЯДОК
ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР" О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар"
от 08.04.2020 N 232-р)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру подачи заявления муниципального служащего администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее - муниципальный служащий) о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим администрации МО ГО "Сыктывкар" в управление муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее - Управление) в срок до 30 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявление муниципального служащего подлежит регистрации должностным лицом Управления, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар", в день их поступления в Журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации муниципального образования городского округа "Сыктывкар", для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов.

4. Заявление муниципального служащего, и материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, в день регистрации заявления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов и подлежат рассмотрению в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение
к Порядку
подачи заявления
муниципального служащего
администрации МО ГО "Сыктывкар"
о невозможности по объективным
причинам представить сведения
о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного
характера супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
администрации МО ГО "Сыктывкар"
и урегулированию конфликта
интересов

_____

от _____

_____

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий должность муниципальной службы _____
_____,
(наименование замещаемой должности, структурного подразделения органа)
сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

_____
(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)
за _____ по следующим причинам _____
(указать период)

_____

_____
(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

Принятые меры по представлению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей: _____

_____

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;
2. _____;
3. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов

(нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____
(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

"____" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 2
к распоряжению
администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 29 января 2019 г. N 32-р

ПОРЯДОК ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО В АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР" ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЛИБО МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР" О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЯ УСЛУГИ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА

Список изменяющих документов
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 08.04.2020 N 232-р)

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего (замещающего) должность муниципальной службы в администрации муниципальном образовании городского округа "Сыктывкар", о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора.
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 08.04.2020 N 232-р)

2. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 100 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 администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов.

3. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО ГО "Сыктывкар", включенную в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа "Сыктывкар", при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа "Сыктывкар" обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета МО ГО "Сыктывкар" от 16.02.2010 N 28/02-528 (далее - Перечень), либо муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы (далее соответственно - гражданин, муниципальный служащий), по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку в управление муниципальной службы, кадров и противодействия коррупции администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее - Управление).
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 08.04.2020 N 232-р)

4. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

5. Управление осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 08.04.2020 N 232-р)

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в администрации МО ГО "Сыктывкар", должностные лица Управления имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в администрации МО ГО "Сыктывкар", представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов главы МО ГО "Сыктывкар" - руководителя администрации, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 08.04.2020 N 232-р)

7. Обращения граждан, замещавших должность муниципальной службы в администрации МО ГО "Сыктывкар", а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации, но не более чем на 30 дней.
(в ред. распоряжения администрации МО городского округа "Сыктывкар" от 08.04.2020 N 232-р)

8. Обращения муниципальных служащих, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен главой МО ГО "Сыктывкар" - руководителем администрации, но не более чем на 30 дней.

9. Обращение, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации МО ГО "Сыктывкар", для рассмотрения Комиссией.

Приложение
Порядку
обращения гражданина, замещавшего
в администрации МО ГО "Сыктывкар"
должность муниципальной службы,
либо муниципального служащего
администрации МО ГО "Сыктывкар"
о даче согласия
на замещение на условиях
трудового договора
должности в организации
и (или) выполнение в данной
организации работы
(оказания услуги) на условиях
гражданско-правового договора

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
администрации МО ГО "Сыктывкар"
и урегулированию конфликта
интересов
от _____
(Ф.И.О.,
_____
дата рождения, адрес места жительства
_____
гражданина (муниципального служащего)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____,
замещающий (Ф.И.О.)
(замещавший) в _____
(наименование органа)

в период с "____" _____ ____ г. по "____" _____ ____ г.
(период и наименование замещаемых
_____,
должностей в течение последних двух лет до дня увольнения
с муниципальной службы)
исполняющий _____
(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином
_____
(муниципальным служащим) во время замещения им должности
_____,
муниципальной службы)
в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" прошу дать согласие на замещение должности

_____
(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий)
планирует замещать
_____
или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий)
намерен выполнять
_____
(оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой)
договора, сумма оплаты за выполнение
_____
(оказание) по договору работ (услуг)
в _____
(наименование, местонахождение коммерческой
или некоммерческой организации,
_____,
характер ее деятельности)
так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно:

_____
_____.
(перечислить функции)

К обращению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____
(указывается адрес фактического проживания гражданина
(муниципального служащего) для направления решения то почте,
либо указывается любой другой способ направления решения,
а также необходимые реквизиты для такого
способа направления решения)

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 3
к распоряжению

администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 29 января 2019 г. N 32-р

ПОРЯДОК
УВЕДОМЛЕНИЯ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ (РАБОТОДАТЕЛЯ) МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР" О НАМЕРЕНИИ ВЫПОЛНЯТЬ ИНУЮ ОПЛАЧИВАЕМУЮ РАБОТУ

1. Настоящий Порядок определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальными служащими администрации МО ГО "Сыктывкар" (далее - муниципальные служащие) о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.

3. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается муниципальным служащим представителю нанимателя (работодателя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

4. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

5. Представитель нанимателя (работодателя) передает уведомление в день его поступления в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

6. Уведомление, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации МО ГО "Сыктывкар".

7. Уведомление рассматривается Комиссией в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение
к Порядку
уведомления представителя
нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим
администрации МО ГО "Сыктывкар"
о намерении выполнять иную
оплачиваемую работу

_____

_____
(должность, Ф.И.О. представителя
нанимателя (руководителя))

_____
(Ф.И.О. муниципального служащего,
замещаемая должность,
наименование структурного
подразделения)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального загона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу
_____
_____
(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы,
должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

К уведомлению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО ГО "Сыктывкар" и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____
(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего
для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ
направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа
направления решения)

"___" _____ 20__ г. _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение N 4
к распоряжению
администрации МО ГО "Сыктывкар"
от 29 января 2019 г. N 32-р

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ ГРАЖДАН, ЗАМЕЩАЮЩИХ (ЗАМЕЩАВШИХ) ДОЛЖНОСТИ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА "СЫКТЫВКАР", ДЛЯ РАССМОТРЕНИЯ КОМИССИЕЙ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ МО ГО "СЫКТЫВКАР" И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

N п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, N протокола
1	2	3	4	5	6	7