«В регистр»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮГОРСКА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.09.2026 № 1726-13-п

Об утверждении Порядка поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с 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», решением Думы города Югорска от 23.06.2016 № 62 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации города Югорска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации города Югорска, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение 1).

2. Утвердить Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации города Югорска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение 2).

3. Признать утратившими силу следующие постановления администрации города Югорска:

- от 15.03.2016 № 563 «О поступлении обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов»;

- от 21.10.2016 № 2566 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.03.2016 № 563 «О поступлении обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов»;

- от 09.10.2017 № 2425 «О внесении изменений в постановление администрации города Югорска от 15.03.2016 № 563 «О поступлении обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов»;

- от 23.03.2018 № 839 «О внесении изменения в постановление администрации города Югорска от 15.03.2016 № 563 «О поступлении обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов».

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном сетевом издании города Югорска и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления города Югорска.

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

Исполняющий обязанности главы города Югорска

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
Сертификат 008856609B214038ECFC1B35480F5B691A
Владелец Носкова Людмила Ивановна
Действителен с 29.01.2026 по 24.04.2027

Л.И. Носкова

Приложение 1
к постановлению
администрации города Югорска
от 09.09.2026 № 1726-13-п

Порядок
поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации города Югорска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации города Югорска, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий порядок определяет процедуру поступления в администрацию города Югорска обращения гражданина, замещавшего в администрации города Югорска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы при замещении которых муниципальные служащие администрации города Югорска, обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и несовершеннолетних детей в случае возникновения оснований для представления сведений о расходах, утвержденный постановлением администрации города Югорска, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение).

Обращение может быть подано в соответствии с настоящим порядком муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

2. Обращение подается в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска (далее - кадровая служба) по форме согласно приложению к настоящему порядку.

В обращении указываются следующие сведения о гражданине:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) адрес места жительства;

г) замещаемые должности в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы;

д) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия);

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

ж) функции по муниципальному (административному) управлению в отношении организации;

з) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

В случае отсутствия в обращении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

3. Кадровая служба осуществляет регистрацию и рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливает мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с гражданином, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а руководитель администрации города Югорска или его заместитель направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Обращение, заключение и другие материалы, полученные в ходе рассмотрения обращения, представляются в течение 7 рабочих дней со дня поступления в кадровую службу председателю Комиссии.

В случае направления запросов, указанных в настоящем пункте, обращение, заключение и другие материалы, представляются председателю

Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения в кадровую службу. Указанный срок может быть продлен не более чем на 30 дней

4. Мотивированное заключение, предусмотренное пунктом 3 настоящего Порядка должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении;

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

в) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из следующих решений:

- дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

- отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

5. Рассмотрение обращения осуществляется Комиссией в порядке, утвержденном решением Думы города Югорска от 23.06.2016 № 62 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов».

Приложение
к Порядку поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации города Югорска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации города Югорска, 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 (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих органов местного
самоуправления города Югорска и
урегулированию конфликта интересов
от _____
(Ф.И.О.)
_____
(дата рождения, адрес места жительства)

Обращение

Прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работ на условиях гражданско-правового договора) в

_____,
(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации)

характер деятельности организации:

_____,

вид договора (трудовой или гражданско-правовой)

_____,

предполагаемый срок действия договора

_____,

сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг):

_____

_____,

замещаемые мной должности в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы:

_____.

должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения мной должности муниципальной службы:

_____,

функции по муниципальному (административному) управлению в отношении указанной организации:

_____

_____,

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«____»_____20____год _____/_____/

подпись расшифровка

Приложение 2
к постановлению
администрации города Югорска
от 09.09.2026 № 1726-13-п

Порядок
поступления заявления муниципального служащего администрации города Югорска 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 в администрацию города Югорска заявления муниципального служащего администрации города Югорска о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление подается в управление по вопросам муниципальной службы, кадров и наград администрации города Югорска (далее - кадровая служба) в срок не позднее 31 марта текущего года в котором муниципальный служащий обязан представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», по форме согласно приложению к настоящему порядку.

В заявлении указываются следующие сведения о муниципальном служащем:

а) фамилия, имя, отчество;

б) замещаемая должность муниципальной службы;

в) основания для письменного заявления;

г) принятые меры по реализации требований статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов).

В случае отсутствия в заявлении указанных сведений оно возвращается муниципальному служащему с предложением дополнить соответствующей информацией.

3. Заявление регистрируется кадровой службой и передается председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению органов местного самоуправления города Югорска

и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) в течение следующего рабочего дня после дня поступления заявления в кадровую службу.

4. Рассмотрение заявления осуществляется Комиссией в порядке, утвержденном решением Думы города Югорска от 23.06.2016 № 62 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска и урегулированию конфликта интересов».

5. Заявление, а также выписка из протокола заседания Комиссии приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение
к Порядку поступления заявления
муниципальным служащим администрации
города Югорска о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих органов местного
самоуправления города Югорска и
урегулированию конфликта интересов
от _____
(Ф.И.О.)
_____
(должность, структурное подразделение)

Заявление

Сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера за 20___ год своего супруга (супруги), несовершеннолетнего ребенка (нужное подчеркнуть)_____
_____,
(Ф.И.О. супруга (супруги) и (или) несовершеннолетнего ребенка)
по следующим объективным причинам _____
_____
_____
_____.

К заявлению прилагаю документы (информацию), имеющие значение при рассмотрении настоящего заявления:

_____
_____

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Югорска при рассмотрении настоящего уведомления (нужное подчеркнуть).

«____»_____20____год _____/_____/
подпись расшифровка