



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТУАПСИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.08.2025

№ 2266

г. Туапсе

**Об утверждении Порядка поступления в
администрацию Туапсинского муниципального округа
обращений, заявлений и уведомлений, являющихся
основаниями для проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов в администрации
Туапсинского муниципального округа**

В соответствии с частью 3 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 и частью 6 статьи 13 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Краснодарского края от 8 февраля 2024 г. № 5070-КЗ «О преобразовании поселений, входящих в состав муниципального образования Туапсинский район, путем их объединения и о наделении вновь образованного муниципального образования статусом муниципального округа», подпунктом 2 пункта 14 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Туапсинского муниципального округа, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Туапсинский муниципальный округ от 14 февраля 2025 г. № 159 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Туапсинского муниципального округа» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок поступления в администрацию Туапсинского муниципального округа обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов в администрации Туапсинского муниципального округа, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Постановление администрации муниципального образования Туапсинский район от 14 декабря 2023 г. № 2256 «Об утверждении Порядка поступления в администрацию муниципального образования Туапсинский район обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования Туапсинский район» признать утратившим силу.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Туапсинского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Опубликовать настоящее постановление в средстве массовой информации – газете (сетевом издании) «Туапсинский вести».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Туапсинского муниципального округа, управляющего делами.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Исполняющий обязанности главы
Туапсинского муниципального округа



О.Е. Кулешова

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования
Туапсинский муниципальный округ
Краснодарского края
от 21.08.2025 № 2266

ПОРЯДОК
поступления в администрацию Туапсинского муниципального
округа обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основаниями для проведения заседания комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов в администрации Туапсинского
муниципального округа

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру поступления в отдел кадров администрации Туапсинского муниципального округа (далее – отдел кадров) либо должностному лицу администрации Туапсинского муниципального округа, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее – должностное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений):

1) обращений граждан, замещавших в администрации Туапсинского муниципального округа должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации Туапсинского муниципального округа, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа, 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 (далее - обращение гражданина) (приложение 1 к настоящему Порядку);

2) обращений муниципальных служащих администрации Туапсинского муниципального округа (далее – муниципальные служащие), планирующих свое увольнение с муниципальной службы, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, 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 государственному управлению этой организацией входят или входили в их должностные (служебные) обязанности (далее - обращение муниципального служащего) (приложение 2 к настоящему Порядку);

3) заявлений муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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 правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа, о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения) (приложение 2 к настоящему Порядку);

4) уведомлений муниципальных служащих о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - уведомление муниципального служащего о личной заинтересованности);

5) уведомлений муниципальных служащих, в отношении которых Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции установлена дисциплинарная ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, о возникновении не зависящих от них обстоятельств, препятствующих соблюдению ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнению обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции (далее - уведомление муниципального служащего о возникновении обстоятельств, препятствующих соблюдению антикоррупционных стандартов поведения) (приложение 3 к настоящему Порядку).

2. Обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего о невозможности представить сведения, уведомление муниципального служащего о личной заинтересованности, уведомление муниципального служащего о возникновении обстоятельств, препятствующих соблюдению антикоррупционных стандартов поведения (далее при совместном упоминании - обращение, заявление, уведомление), подаются в отдел кадров.

3. В случае если обращение, заявление, уведомление не могут быть переданы гражданином или муниципальным служащим лично, они

направляются в отдел кадров посредством почтовой связи. К обращению, заявлению, уведомлению могут прилагаться имеющиеся у гражданина или муниципального служащего материалы и иная дополнительная информация (при наличии).

4. Обращение, заявление, уведомление регистрируются должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день их поступления в журнале регистрации обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Туапсинского муниципального округа (приложение 4 к настоящему Порядку), который ведется в бумажном или электронном виде.

5. Обращение, заявление, уведомление рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Туапсинского муниципального округа, утвержденным правовым актом администрации Туапсинского муниципального округа.

Исполняющий обязанности
начальника отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа



Н.В. Комарова

Приложение 1
к Порядку поступления в
администрацию Туапсинского
муниципального округа
обращений, заявлений и
уведомлений, являющихся
основаниями для проведения
заседания комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в администрации
Туапсинского муниципального
округа

В _____ отдел _____ кадров
администрации
Туапсинского
муниципального округа
от _____
(фамилия, имя, отчество (при
наличии),
дата рождения)

(адрес места жительства, контактный
телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

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

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая)/замещавший(ая) в администрации Туапсинского
муниципального округа должность (должности) муниципальной
службы _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения, дата увольнения/планируемая дата увольнения)

включенную(ые) в перечень должностей, установленный правовыми актами администрации Туапсинского муниципального округа, при замещении которой (ых) в мои должностные обязанности входило (входит):

(перечислить должностные обязанности)

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на:

- замещение на условиях трудового договора должности ☐

- заключение гражданско-правового договора ☐

(планируемая должность (в случае заключения трудового договора),

планируемый характер работы, (в случае заключения гражданско-правового договора),

наименование и местонахождение организации, характер ее деятельности)

При замещении должности (должностей) _____

(наименование должности(ей), замещаемой(ых) в течение последних двух лет до дня (планируемого дня) увольнения с муниципальной службы)

я осуществлял(а) следующие функции муниципального управления в отношении вышеуказанной организации:

1) _____
(указать функции)

2) _____
...)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

1) _____
(краткое описание должностных обязанностей в случае заключения трудового договора,

2) _____
характер выполняемой работы в случае заключения гражданско-правового договора)

...)
Предполагаемый срок действия трудового или гражданско-

правового договора _____

Предполагаемая сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по трудовому или гражданско-правовому договору _____

Указанный вопрос о даче согласия на замещение должности (на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) прошу рассмотреть на заседании комиссии _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале № _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.

(должность, подпись, инициалы и фамилия должностного лица, зарегистрировавшего обращение)

Исполняющий обязанности
начальника отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа



Н.В. Комарова

Приложение 3
к Порядку поступления в
администрацию Туапсинского
муниципального округа
обращений, заявлений и
уведомлений, являющихся
основаниями для проведения
заседания комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в администрации
Туапсинского муниципального
округа

В отдел кадров
администрации
Туапсинского
муниципального округа
от _____

(фамилия, имя, отчество (при
наличии),

дата рождения)

(замещаемая должность (с указанием
структурного

подразделения), контактный телефон)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о возникновении обстоятельств, препятствующих соблюдению
ограничений и запретов, требований о предотвращении
или об урегулировании конфликта интересов и исполнению
обязанностей, установленных Федеральным законом
от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»
и другими федеральными законами в целях
противодействия коррупции

Я, _____,

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

замещающий(ая) в администрации Туапсинского муниципального округа
должность

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

связанную с соблюдением ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнением обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ) и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, сообщаю о возникновении не зависящих от меня обстоятельств, препятствующих

(необходимо указать соблюдение какого конкретно

ограничения, запрета, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, исполнение какой

конкретно обязанности, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях

противодействия коррупции, не может быть обеспечено муниципальным служащим)

В СВЯЗИ С

(указываются обстоятельства, находящиеся вне контроля муниципального служащего, чрезвычайные

и непредотвратимые обстоятельства, которых 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 исполнение обязанностей, установленных Федеральным законом №273-ФЗ и

другими федеральными законами в целях противодействия коррупции)

К уведомлению прилагаю:

(указываются документы, иные дополнительные материалы и (или)

информация (при наличии)

Меры, принятые мною

(указываются меры, принятые муниципальным служащим

по соблюдению ограничения и запрета, требования о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и

исполнению обязанности, установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными

законами в целях противодействия коррупции)

В случае прекращения действия вышеуказанных обстоятельств обязуюсь незамедлительно письменно проинформировать об этом отдел кадров администрации Туапсинского муниципального округа и, не позднее чем через

один месяц со дня прекращения действия вышеуказанных
обстоятельств, обязуюсь обеспечить

(указывается ограничение, запрет, требование)

о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов, обязанность, установленные Федеральным законом

№ 273-ФЗ и другими федеральными законами в целях противодействия коррупции, соблюдение (исполнение)

которого (которой) обязуется обеспечить муниципальный служащий)

Указанный вопрос о возникновении обстоятельств, препятствующих
соблюдению мною ограничений и запретов, требований о предотвращении или
об урегулировании конфликта интересов и исполнении обязанностей,
установленных Федеральным законом № 273-ФЗ и другими федеральными
законами в целях противодействия коррупции, прошу рассмотреть на
заседании комиссии

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале № _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.

(должность, подпись, инициалы и фамилия должностного лица, зарегистрировавшего обращение)

Исполняющий обязанности
начальника отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа



Н.В. Комарова

Приложение 4
к Порядку поступления в
администрацию Туапсинского
муниципального округа
обращений, заявлений и
уведомлений, являющихся
основаниями для проведения
заседания комиссии по
соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в администрации
Туапсинского муниципального
округа

ЖУРНАЛ
регистрации обращений, заявлений и уведомлений,
являющихся основаниями для проведения заседания
комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в
администрации Туапсинского муниципального округа

Начат «__» _____ 20__ г.
Окончен «__» _____ 20__ г.
На _____ листах

№ п/п	Дата регистрации и регистрационный номер обращения, заявления, уведомления	Замещаемая (ранее замещаемая) должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) подавшего обращение, заявление, уведомление	Вид и краткое содержание поступив- шего обращения, заявления, уведомления	Фамилия, инициалы и подпись должностного лица, принявшего обращение, заявление, уведомление	Сведения о принятом решении	Отметка об уведомле- нии о принятом решении
1						
2						

...						
-----	--	--	--	--	--	--

Исполняющий обязанности
начальника отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа



Н.В. Комарова

Приложение 2
к Порядку поступления в
администрацию Туапсинского
муниципального округа
обращений, заявлений и
уведомлений,
являющихся основаниями для
проведения заседания комиссии
по соблюдению требований к
служебному поведению
муниципальных служащих и
урегулированию конфликта
интересов в администрации
Туапсинского муниципального
округа

В отдел кадров
администрации
Туапсинского
муниципального округа

от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии),
дата рождения)

(замещаемая должность (с указанием
структурного

подразделения), контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера за _____ отчетный
год _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

В СВЯЗИ С ТЕМ, ЧТО _____
(указываются обстоятельства, по причине которых представить сведения на супругу

(супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка невозможно)

К заявлению прилагаю: _____

(указываются документы, иные дополнительные материалы)

и (или) информация (при наличии)

Меры, принятые мною по представлению сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

(супруги (супруга) и (или) несовершеннолетнего ребенка)

Указанный вопрос о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера _____

(супруги (супруга)

и (или) несовершеннолетнего ребенка)

прошу рассмотреть на заседании комиссии _____

(в моем присутствии/без моего присутствия)

Информацию о принятом решении прошу направить по адресу:

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

«__» _____ 20__ г.

(подпись)

(инициалы и фамилия)

Регистрационный номер в журнале № _____

Дата регистрации обращения «__» _____ 20__ г.

(должность, подпись, инициалы и фамилия должностного лица, зарегистрировавшего обращение)

Исполняющий обязанности
начальника отдела кадров
администрации Туапсинского
муниципального округа



Н.В. Комарова