

ДУМА

ЧУГУЕВСКОГО

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

Р Е Ш Е Н И Е

**Порядок поступления обращений граждан, замещавших в органах**

**местного самоуправления Чугуевского муниципального округа**

**должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение**

**должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, а также заявлений муниципальных служащих Чугуевского муниципального округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного**

**характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

**Принято Думой Чугуевского муниципального округа**

**«25» июня 2021 года**

**Статья 1.**

Утвердить прилагаемый «Порядок поступления обращений граждан, замещавших в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального округа должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, а также заявлений муниципальных служащих Чугуевского муниципального округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей».

**Статья 2.**

Признать утратившими силу решения Думы Чугуевского муниципального района:

- от 31 августа 2017 года № 242-НПА «О порядке поступления в органы местного самоуправления Чугуевского муниципального района обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- от 25 декабря 2017 года № 298-НПА «О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального района от 31 августа 2017 года № 242-НПА «О порядке поступления в органы местного самоуправления Чугуевского муниципального района обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- от 07 мая 2018 года № 337-НПА «О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального района от 31 августа 2017 года № 242-НПА «О порядке поступления в органы местного самоуправления Чугуевского муниципального района обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- от 04 сентября 2018 года № 373-НПА «О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального района от 31 августа 2017 года № 242-НПА «О порядке поступления в органы местного самоуправления Чугуевского муниципального района обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов»;

- 03 апреля 2019 года № 442-НПА «О внесении изменений в решение Думы Чугуевского муниципального района от 31 августа 2017 года № 242-НПА «О порядке поступления в органы местного самоуправления Чугуевского муниципального района обращений, заявлений и уведомлений, являющихся основаниями для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов».

**Статья 3.**

Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Глава Чугуевского  муниципального округа |  | Р.Ю. Деменев |

**28 июня 2021 года**

**№ 229-НПА**

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы Чугуевского

муниципального округа

от «\_\_\_» 06.2021 № \_\_\_-НПА

**Порядок поступления обращений граждан, замещавших в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального округа должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, а также заявлений муниципальных служащих Чугуевского муниципального округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей**

1. Настоящий Порядок поступления обращений граждан, замещавших в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального округа должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, а также заявлений муниципальных служащих Чугуевского муниципального округа о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок) разработан в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года [№ 273-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E4E358D1D1A67E3BBBD75F2E7911EAB542F57E05EECB3385769A7786077A47EE34BA30C32F29983C7AD2D8A3DEw733A) «О противодействии коррупции», 6 октября 2003 года [№ 131-ФЗ](consultantplus://offline/ref=E4E358D1D1A67E3BBBD75F2E7911EAB542F7740DEFCB3385769A7786077A47EE34BA30C32F29983C7AD2D8A3DEw733A) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года [№](consultantplus://offline/ref=E4E358D1D1A67E3BBBD75F2E7911EAB542F6700CE9C03385769A7786077A47EE34BA30C32F29983C7AD2D8A3DEw733A) «О муниципальной службе в Российской Федерации», [Законом](consultantplus://offline/ref=E4E358D1D1A67E3BBBD741236F7DB4BA41FB2800EDC631D222CA71D1582A41BB66FA6E9A7C6AD3317DCBC4A3D96CC4E84Cw238A) Приморского края от 4 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае».

2. Настоящий Порядок регулирует отношения, связанные с порядком поступления в подразделения кадровой службы органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа либо должностному лицу кадровой службы, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее - кадровая служба):

а) обращение муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, или гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) выполнение 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

б) заявление муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Указанное в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка обращение подается муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, либо подается лицом, замещавшим в органах местного самоуправления Чугуевского муниципального округа должность муниципальной службы, если его увольнение произведено до истечения двухлетнего срока к моменту трудоустройства на работу в организации. Обращение, составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, подается в кадровую службу и регистрируется в день поступления.

В обращении указываются фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности или увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время занятия им должности муниципальной службы органов местного самоуправления или должности муниципальной службы в отношении организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по трудовому договору работ (услуг), а также выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей по гражданско-правовому договору.

4. Кадровой службой осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого составляется мотивированное заключение, которое должно содержать:

а) информацию, изложенную в обращении, указанном в подпункте «а» пункта 2 настоящего Порядка;

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 решений в соответствии с положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления Чугуевского муниципального округа и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), утвержденным представительным органом Чугуевского муниципального округа, или иного решения;

5. Обращение и заключение в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю соответствующей Комиссии, состав которой утверждается соответствующим органом местного самоуправления Чугуевского муниципального округа.

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения, должностные лица кадровой службы имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение или уведомления, получать от него письменные пояснения, а руководитель органа местного самоуправления или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

В случае направления запросов обращение или уведомление, а также заключение и другие материалы представляются председателю соответствующей Комиссии интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Указанное в [пункте «б» пункта 2](consultantplus://offline/ref=259084AFD0BFF720F7DF9550ECDA95033BA3CC3D16501EB8D1975F9AED955B43CF7F4530701360ECD4D69D3F4E28F9E98058F350F9F75B10682C0688E9Z4C) настоящего Порядка заявление подается муниципальным служащим, составленное по [форме](consultantplus://offline/ref=259084AFD0BFF720F7DF9550ECDA95033BA3CC3D16501EB8D1975F9AED955B43CF7F4530701360ECD4D69D3C4228F9E98058F350F9F75B10682C0688E9Z4C) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку, в кадровую службу в порядке и сроки, которые установлены для подачи данными лицами сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальным правовым актом Чугуевского муниципального округа.

В заявлении указываются фамилия, имя, отчество муниципального служащего, дата его рождения, замещаемая должность, характер причин, по которым данная обязанность не может быть исполнена.

8. Поступившее в кадровую службу заявление подлежит регистрации в день поступления в кадровую службу.

9. Специалист кадровой службы в течение семи рабочих дней со дня поступления передает заявление председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов соответствующего органа местного самоуправления Чугуевского муниципального округа для организации подготовки к заседанию Комиссии.

10. Рассмотрение обращения и заявления, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, и информирование муниципального служащего (гражданина) о результатах его рассмотрения осуществляется в соответствии с [Положением](consultantplus://offline/ref=F7C23C8878A75DCCB87BF4CEDED584CC088C58B08320415933C359DCF349D299FE80CDF5FFA2D005F1E0B8a1z6G) о Комиссии.

Приложение № 1

к Порядку поступления обращений граждан, замещавших в органах местного самоуправления

Чугуевского муниципального округа должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение

должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора в организации, если

отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные

обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, а также заявлений

муниципальных служащих Чугуевского муниципального округа о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

Форма

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

**ОБРАЩЕНИЕ**

**о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового**

**договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией**

**входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата рождения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства)

прошу дать мне согласие на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается местонахождения организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается характер деятельности организации)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается вид договора: трудовой или гражданско-правовой, предполагаемый

срок действия договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается сумма оплаты за выполнение (оказание) по гражданско-правовому договору работ (услуг)

При замещении должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указывается наименование должности в течение двух лет до дня увольнения

с муниципальной службы, которую гражданин замещал в органе местного

самоуправления Чугуевского муниципального района)

в мои должностные (служебные) обязанности входили функции:

1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

3) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указываются какие функции)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение № 2

к Порядку поступления обращений граждан, замещавших в органах местного самоуправления

Чугуевского муниципального округа должности муниципальной службы, о даче согласия на замещение

должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора в организации, если

отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные

обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, а также заявлений

муниципальных служащих Чугуевского муниципального округа о невозможности по объективным

причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

Форма

В комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органа местного самоуправления)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,**

**об имуществе и обязательствах имущественного характера**

**супруги (супруга) и несовершеннолетних детей**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина)

замещающий (ая) должность муниципальной службы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, органа местного самоуправления, отраслевого (функционального) органа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сообщаю, что не имею возможности представить следующие сведения:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, какие)

супруги (супруга)/несовершеннолетних детей \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

по объективным причинам: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать, каким)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

что подтверждается \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(обоснование объективности причин)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение: (документы, подтверждающие объективность причин непредставления сведений)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись, фамилия и инициалы)