



Управление образования администрации муниципального  
образования городского округа «Сыктывкар»  
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)  
«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн  
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

ПРИКАЗ

«25» февраля 2019 г.

№ 144

О мерах по реализации в управлении образования администрации  
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»  
законодательства о противодействии коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подачи заявления муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования 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 № 2 к настоящему приказу.
3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 3 к настоящему приказу.
4. Утвердить форму Журнала регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар», для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов

управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Признать утратившими силу:

5.1. Приказ управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 22.12.2017 № 1096 «О мерах по реализации в управлении образования администрации муниципального образования городского округа «Сыктывкар» законодательства о противодействии коррупции».

5.2. Приказ управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 25.10.2018 № 846/1 «О внесении изменений в приказ управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» от 22.12.2017 № 1096».

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник  
управления образования



О.Ю. Бригида

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления образования  
администрации МО ГО «Сыктывкар»  
от « 25 » февраля 20 19 г. № 144

Порядок

подачи заявления муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок подачи заявления муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – Порядок) определяет процедуру подачи заявления муниципального служащего управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» подается в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Комиссия) в срок до 15 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 супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

3. Заявление муниципального служащего управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, подлежат регистрации секретарем Комиссии в день их поступления в Журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в управлении образования

администрации МО ГО «Сыктывкар», для рассмотрения Комиссией.

4. Заявление муниципального служащего управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» и материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, в день их поступления представляются председателю Комиссии, и подлежат рассмотрению в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение

к Порядку подачи заявления муниципальным служащим  
управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»  
о невозможности по объективным причинам представить сведения  
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного  
характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

Председателю Комиссии по соблюдению  
требований к служебному поведению  
муниципальных служащих и урегулированию  
конфликта интересов управления образования  
администрации МО ГО «Сыктывкар»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

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

\_\_\_\_\_  
(ФИО супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_, по следующим причинам: \_\_\_\_\_  
(указать год)

\_\_\_\_\_  
(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах,  
об имуществе и обязательствах имущественного характера  
своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

Принятые меры по предоставлению 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:

---

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

Информацию о принятом Комиссией решении направить на мое имя по адресу:

---

*(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указать любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_ /  
подпись

\_\_\_\_\_  
(расшифровка)

### Порядок

обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования 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

1. Настоящий Порядок обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования 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 (далее – Порядок) определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования 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.

2. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «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 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, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих 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 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 (далее – обращение), подается гражданином, замещавшим в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, 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, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.02.2010 № 28/02-528 (далее – Перечень), либо муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, по форме согласно приложению к настоящему Порядку в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Отдел).

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. Отдел осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение в форме служебной записки (далее – мотивированное заключение) по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения уполномоченное лицо Отдела имеет право проводить собеседование с гражданином, замещавшим в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, включенную в Перечень, либо муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, получать от него письменные объяснения, готовить проекты запросов начальника управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

7. Обращения граждан, замещавших в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы,



включенную в Перечень, обращение муниципального служащего управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», замещающего должность муниципальной службы, включенную в Перечень, 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 и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Комиссия). В случае направления запросов, обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен начальником управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», но не более чем на 30 календарных дней.

5. Обращение, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в Журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар», для рассмотрения Комиссией и подлежат рассмотрению в порядке, установленном Положением о Комиссии.

Приложение  
к Порядку обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования 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 и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

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

### ОБРАЩЕНИЕ

Я, \_\_\_\_\_, замещающий  
(Ф.И.О.)  
(замещавший) в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» в период  
с «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г. по «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование должности и структурного подразделения)  
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 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

*(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)*

В \_\_\_\_\_  
*(полное наименование организации)*

по адресу: \_\_\_\_\_,  
*(место нахождения организации)*

так как отдельные функции по управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности, а именно:

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

К обращению прилагаю:

1. \_\_\_\_\_

2. \_\_\_\_\_

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

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

Информацию о принятом Комиссией решении направить на мое имя по адресу:

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

*(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для направления решения по почте, либо указать любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЕН  
приказом управления образования  
администрации МО ГО «Сыктывкар»  
от « 25 » сентября 20 18 г. № 144

Порядок  
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным  
служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»  
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. Настоящий Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее – Порядок) определяет процедуру уведомления представителя нанимателя (работодателя) (далее – начальник управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар») муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу.

2. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 «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 управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» начальнику управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» 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. В день поступления уведомления оно направляется на рассмотрение и оформление резолюции начальнику управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар».

Приложение

к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)  
муниципальным служащим управления образования 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 закона от 02.03.2007 № 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 «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 и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом Комиссией решении направить на мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_  
*(указывается адрес фактического проживания муниципального служащего для  
направления решения по почте, либо указать любой другой способ направления решения, а  
также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)*

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ года

\_\_\_\_\_  
(подпись) / \_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕН

приказом управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

от «05» февраля 2013 г. № 144

Журнал регистрации заявлений граждан, замещающих (замещающих) должности муниципальной службы в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар», для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

| № п/п | Дата поступления заявления | Фамилия, имя, отчество подавшего заявление, замещаемая должность | Основание для подачи заявления | Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись | Дата заседания Комиссии | Решение, принятое по итогам заседания Комиссии, номер протокола |
|-------|----------------------------|--|--------------------------------|---|-------------------------|---|
| 1     | 2                          | 3  | 4                              | 5   | 6                       | 7   |
|       |                            |  |                                |   |                         |   |
|       |                            |  |                                |   |                         |   |