|  |
| --- |
|  |
| Муниципальный правовой акт города Владивостока от 03.12.2018 N 62-МПА (ред. от 02.11.2022) "Порядок поступления в органы местного самоуправления города Владивостока документов, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 3 статьи 3 муниципального правового акта города Владивостока от 11.04.2011 N 299-МПА "Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Владивостока и урегулированию конфликта интересов" (принят Думой города Владивостока 22.11.2018) |
| Документ предоставлен [**КонсультантПлюс  www.consultant.ru**](https://www.consultant.ru)  Дата сохранения: 03.03.2023 |

ДУМА ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ПРАВОВОЙ АКТ

от 3 декабря 2018 г. N 62-МПА

ПОРЯДОК

ПОСТУПЛЕНИЯ В ОРГАНЫ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ

ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА ДОКУМЕНТОВ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ

ПОДПУНКТАМИ "Б", "В" ПУНКТА 3 СТАТЬИ 3 МУНИЦИПАЛЬНОГО

ПРАВОВОГО АКТА ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА ОТ 11.04.2011 N 299-МПА

"ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИЯХ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ К СЛУЖЕБНОМУ

ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ГОРОДА ВЛАДИВОСТОКА

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ"

Принят

Думой города Владивостока

22 ноября 2018 года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408F55782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока  от 02.11.2022 N 10-МПА) |  |

1. Порядок поступления в органы местного самоуправления города Владивостока документов, предусмотренных [подпунктами "б"](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FB1DB3A7112BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70418A55782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X), ["в" пункта 3 статьи 3](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FB1DB3A7112BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70428955782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) муниципального правового акта города Владивостока от 11.04.2011 N 299-МПА "Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Владивостока и урегулированию конфликта интересов" устанавливает права и обязанности должностных лиц органов местного самоуправления города Владивостока при работе со следующими документами:

(в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408155782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

- обращение гражданина, замещавшего в органах местного самоуправления города Владивостока должность муниципальной службы, включенную в [перечень](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FB1DB3A7612BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C71458155782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) должностей, утвержденный муниципальным правовым актом города Владивостока от 20.05.2010 N 234-МПА "Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы города Владивостока, при назначении на которые граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи и при замещении которых муниципальные служащие 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 членов своей семьи" (далее - Перечень), о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение гражданина) [(приложение 1)](#P76);

(в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408155782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

- обращение муниципального служащего, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, замещающего в органах местного самоуправления города Владивостока должность муниципальной службы, включенную в Перечень, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня планируемого увольнения с муниципальной службы (далее - обращение муниципального служащего) [(приложение 2)](#P161);

(в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408155782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

- [заявление](#P246) муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление муниципального служащего) (приложение 3).

2. Обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего регистрируется кадровой службой (специалистом, ответственным за ведением кадровой работы) органа местного самоуправления города Владивостока в день его поступления.

(в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408155782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

3. Зарегистрированное обращение гражданина, обращение муниципального служащего, заявление муниципального служащего не позднее рабочего дня, следующего за днем его регистрации, передается председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, созданной в органе местного самоуправления города Владивостока (далее - комиссия).

(в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408155782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока от 02.11.2022 N 10-МПА)

4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения гражданина, обращения муниципального служащего, заявления муниципального служащего организует его рассмотрение в соответствии с муниципальным правовом [актом](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FB1DB3A7112BB93DB964AFA0E0F270537B676EE3F6F418A402E7CB2Q17AX) города Владивостока от 11.04.2011 N 299-МПА "Положение о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих города Владивостока и урегулированию конфликта интересов".

5. Настоящий муниципальный правовой акт вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. главы города

С.Р.ШЕРСТЮК

Приложение 1

к Порядку

поступления в органы

местного самоуправления

города Владивостока

документов, предусмотренных

подпунктами "б", "в"

пункта 3 статьи 3

муниципального правового

акта города Владивостока

от 11.04.2011 N 299-МПА

"Положение о комиссиях

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих

города Владивостока

и урегулированию

конфликта интересов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408055782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока  от 02.11.2022 N 10-МПА) |  |

Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(фамилия, имя,

отчество гражданина,

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

дата рождения,

адрес места жительства)

ОБРАЩЕНИЕ

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

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E140D91C0429E7C638354558599B28D622514ECCC8B901FBA4E09715C78B72AAA697C418A402C7FAE1B4744Q97AX) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции" прошу дать согласие

1) на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

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

(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности)

2) на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

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

(виды работы, которые гражданин планирует выполнять)

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

(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности)

Во время замещения должности муниципальной службы

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

(наименование должности, замещаемой гражданином в течение

последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)

мною выполнялись следующие должностные обязанности, функции по

муниципальному управлению:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (перечислить)

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

Работа (услуга) планируется к осуществлению на основании

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

(вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его

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

действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В мои должностные обязанности (обязанности по гражданско-правовому

договору) будут входить:

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

(краткое описание)

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

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

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

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

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

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 2

к Порядку

поступления в органы

местного самоуправления

города Владивостока

документов, предусмотренных

подпунктами "б", "в"

пункта 3 статьи 3

муниципального правового

акта города Владивостока

от 11.04.2011 N 299-МПА

"Положение о комиссиях

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих

города Владивостока

и урегулированию

конфликта интересов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408055782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока  от 02.11.2022 N 10-МПА) |  |

Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя,

отчество муниципального

служащего)

ОБРАЩЕНИЕ

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

В соответствии со [статьей 12](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E140D91C0429E7C638354558599B28D622514ECCC8B901FBA4E09715C78B72AAA697C418A402C7FAE1B4744Q97AX) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции" прошу дать согласие

1) на замещение должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование должности, которую муниципальный служащий планирует замещать)

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

(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности)

2) на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

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

(виды работ, которые муниципальный служащий планирует выполнять)

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

(наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой

организации, характер ее деятельности)

В настоящий момент замещаю должность муниципальной службы

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

(наименование должности)

Мной в отношении указанной организации выполнялись следующие

должностные обязанности, функции по муниципальному управлению:

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

(перечислить)

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

Работа (услуга) планируется к осуществлению на основании

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

(вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его

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

действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

В мои должностные обязанности (обязанности по гражданско-правовому

договору) будут входить:

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

(краткое описание)

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

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

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

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

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

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

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

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

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

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись)

Приложение 3

к Порядку

поступления в органы

местного самоуправления

города Владивостока

документов, предусмотренных

подпунктами "б", "в"

пункта 3 статьи 3

муниципального правового

акта города Владивостока

от 11.04.2011 N 299-МПА

"Положение о комиссиях

по соблюдению требований

к служебному поведению

муниципальных служащих

города Владивостока

и урегулированию

конфликта интересов"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  | Список изменяющих документов  (в ред. Муниципального правового [акта](consultantplus://offline/ref=4EECEEB6349CC4448E14139CD62EC073678B03598D9FBED33A7512BB93DB964AFA0E0F271737EE7AEE3C70408055782DF44C4A469AB4EC567F6B294EQ074X) города Владивостока  от 02.11.2022 N 10-МПА) |  |

Председателю \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(наименование комиссии)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

(фамилия, имя, отчество

муниципального служащего)

ЗАЯВЛЕНИЕ

О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,

РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Мною замещается должность муниципальной службы в

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

(наименование должности)

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

Сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об

имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей

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

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, сведения,

о невозможности представления которых подается заявление)

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

за отчетный 20\_\_ год, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес фактического проживания)

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

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

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

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

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

по следующим причинам

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

(указать причины, по которым невозможно представить сведения

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

о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

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

характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,

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

принятые меры к представлению сведений)

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись)