



АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА БОЛЬШОЙ КАМЕНЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.01.19

№ 91

**О порядке поступления обращений и заявлений
в комиссию по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию
конфликта интересов на муниципальной службе
в администрации городского округа Большой Камень
и ее отраслевых (функциональных) органах, являющихся
юридическими лицами**

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Приморского края от 4 июня 2007 года № 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае», руководствуясь статьёй 29 Устава городского округа Большой Камень, администрация городского округа Большой Камень

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина,

замещавшего в администрации городского округа Большой Камень должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Думы городского округа Большой Камень, 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 его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1).

2. Утвердить Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа Большой Камень о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

3. Управлению делами администрации городского округа Большой Камень обеспечить опубликование настоящего постановления в газете «ЗАО» и на официальном сайте органов местного самоуправления городского округа Большой Камень в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа



А.В. Андрюхин

Приложение № 1

к постановлению администрации
городского округа Большой Камень
от 25.01.19 № 91

ПОРЯДОК

**поступления обращения гражданина, замещавшего
в администрации городского округа Большой Камень
должность муниципальной службы, включенную
в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым
актом Думы городского округа Большой Камень,
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 управлению этой организацией
входили в его должностные (служебные) обязанности,
до истечения двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы**

1. Настоящим Порядком определяется процедура поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Большой Камень (далее – администрации) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом Думы городского округа Большой Камень, 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 его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной

организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы представляет в администрацию письменное обращение.

В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, телефон, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, место нахождения коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, предполагаемая сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг), составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку. Обращение может быть направлено по почте.

3. К обращению прилагаются имеющиеся у гражданина документы: копия трудовой книжки, копии должностных инструкций по замещаемым должностям в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, проект трудового договора (проект гражданско-правового договора).

4. Обращение может быть подано муниципальным служащим администрации, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

5. Поступившее в администрацию обращение регистрируется в установленном порядке в день его поступления и направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта

интересов на муниципальной службе в администрации городского округа Большой Камень и ее отраслевых (функциональных) органах, являющихся юридическими лицами.

6. Рассмотрение поступившего обращения осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации городского округа Большой Камень и ее отраслевых (функциональных) органах, являющихся юридическими лицами.

Приложение № 1

к Порядку поступления обращения
гражданина, замещавшего в администрации
городского округа Большой Камень
должность муниципальной службы,
включенную в перечень должностей,
утвержденный нормативным правовым
актом Думы городского округа
Большой Камень, 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 управлению этой организацией входили
в его должностные (служебные обязанности,
до истечения двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы
от 25.01.19 № 91

В комиссию по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов на
муниципальной службе в
администрации городского
округа Большой Камень и ее
отраслевых (функциональных)
органах, являющихся
юридическими лицами

от _____

(ФИО)

Дата рождения: _____

Проживающего по адресу:

Тел.: _____

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, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

Я, _____,

(ФИО)

замещающий(ая) (замещавший(ая)) должность(и) _____

(наименование должности(ей), структурное подразделение)

муниципальной службы в течение последних двух лет, увольняюсь (был уволен(а) с муниципальной службы «___» _____ 20__ года.

Во время замещения должности (должностей) муниципальной службы я исполняю (исполнял) следующие должностные (служебные) обязанности:

1. _____
2. _____
3. _____

В мои должностные (служебные) обязанности входят (входили) следующие функции муниципального управления в отношении

_____ :
(наименование, место нахождения организации)

1. _____
2. _____

В дальнейшем планирую замещать должность на условиях трудового (выполнять работы, оказывать услуги на условиях гражданско-правового договора) _____

(наименование должности/вид работ, услуг; вид и срок действия договора; предполагаемая сумма оплаты за выполнение (оказание по гражданско-правовому договору) работ (услуг)

В _____
(наименование, место нахождения организации, телефон, характер деятельности)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (выполнение работ, оказание услуг на условиях гражданско-правового договора) в

_____ :
(наименование организации)

Приложение:

(дата)

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение № 2

к постановлению администрации
городского округа Большой Камень
от 15.01.19 № 90

ПОРЯДОК

**поступления заявления муниципального служащего
администрации городского округа Большой Камень
о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей**

1. Настоящим Порядком определяется процедура поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа Большой Камень о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. При невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципальный служащий администрации обращается с письменным заявлением.

Заявление должно быть направлено до истечения срока, установленного для предоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

В заявлении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, телефон, замещаемая должность, причины непредоставления сведений о доходах, об имуществе

и обязательствах имущественного характера, составленное по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются документы, подтверждающие объективность причин непредоставления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Обращение может быть направлено по почте.

3. Поступившее в администрацию обращение регистрируется в установленном порядке в день его поступления и направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации городского округа Большой Камень и ее отраслевых (функциональных) органах, являющихся юридическими лицами.

4. Рассмотрение поступившего заявления осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации городского округа Большой Камень и ее отраслевых (функциональных) органах, являющихся юридическими лицами.

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации городского округа Большой Камень и ее отраслевых (функциональных) органах, являющихся юридическими лицами

от _____

(должность, ФИО)

Дата рождения: _____

Проживающего по адресу: _____

Тел.: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(ФИО)

замещающий(ая) должность _____

(наименование должности, структурное подразделение)

в администрации городского округа Большой Камень, сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении своих супруги (супруга) (несовершеннолетних детей)

_____ (ФИО супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

по объективным причинам _____,
(указать причины невозможности предоставления сведений)

Приложение:

_____ (дата)

_____ / _____ (подпись)

_____ (И.О. Фамилия)