



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2017

№ 343

город Тимашевск

О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Тимашевский район, утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 28 ноября 2014 года № 1710, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования Тимашевский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 17 января 2017 года № 23 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Тимашевский район, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 17.01.2017г. № 23), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1).

1.2. Порядок поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Тимашевский район о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

2. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Косов) обнародовать настоящее постановление и довести его до сведения всех муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район.

3. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук) разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Тимашевский район С.В. Черкасского.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район

А.В. Житлов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 12.04 2012 № 343

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования Тимашевский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 17 января 2017 года № 23, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - обращение) подается гражданином, замещавшим в администрации муниципального образования Тимашевский район (далее - администрация), должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 17 января 2017 года № 23, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в администрации муниципального образования Тимашевский район.

2. Обращение подается в организационно-кадровый отдел управления делами администрации муниципального образования

Тимашевский район должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, где гражданин ранее замещал должность муниципальной службы по форме, согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы в администрации муниципального образования Тимашевский район.

4. Обращение, поступившее в организационно-кадровый отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район регистрируется в тот же день должностным лицом, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений по профилактике коррупционных и иных правонарушений в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов.

5. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение 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, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

6. Должностным лицом организационно-кадрового отдела управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

7. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения уведомления должностные лица организационно-кадрового отдела управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район имеют право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим уведомление, получать от него письменные пояснения, а глава муниципального образования Тимашевский район или его заместитель, специально на то уполномоченный, может направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

8. Обращение, мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному

поведению и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – комиссия). В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения или уведомления. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

9. Комиссия рассматривает обращение, мотивированное заключение и другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 28 ноября 2014 года № 1710 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов».

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к порядку поступления обращения гражданина, замещающего в администрации муниципального образования Тимашевский район должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 17 января 2017 года № 23, 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

В _____
(указывается кадровое подразделение)
гражданина _____
(Ф.И.О., дата рождения)
проживающего (-ей) по адресу: _____

ОБРАЩЕНИЕ

Прошу дать согласие на замещение должности на основании трудового договора/ выполнении работ на условиях гражданско-правового договора

в _____
(нужное указать)
_____ (наименование, местонахождение коммерческой (некоммерческой) организации, характер ее деятельности)

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

(перечислить вышеуказанные функции)

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые мной во время замещения должности муниципальной службы:

(наименование должности)

1. _____
2. _____
3. _____ и т.д.

В течение последних двух лет со дня увольнения замещал (-а) следующие должности:

(перечислить замещаемые должности)

Предполагаемый срок действия договора _____

Сумма оплаты за выполнение (оказание) работ (услуг) по гражданско-правовому договору составит _____*

(указать сумму)

(дата)

(подпись, расшифровка подписи)

Обращение зарегистрировано:

регистрационный номер _____;

дата регистрации «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. лица, зарегистрировавшего обращение)

(подпись лица, зарегистрировавшего обращение)

*Заполняется в случае обращения о даче согласия на выполнение работ (оказания услуг) на условиях гражданско-правового договора.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от _____ № _____

ПОРЯДОК

поступления заявления от лица, замещающего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Тимашевский район о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий порядок распространяется на лиц, замещающих должности муниципальной службы в администрации муниципального образования Тимашевский район), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Тимашевский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения 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 постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 17 мая 2012 года № 1403 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при замещении которых муниципальные служащие обязаны предоставлять сведения 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».

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается в организационно-кадровый отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Заявление, поступившее в организационно-кадровый отдел управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район регистрируется в тот же день в установленном порядке в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов.

4. Заявление в течение семи рабочих дней со дня поступления представляются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

5. Заседание комиссии по рассмотрению заявления, как правило, проводится не позднее одного месяца со дня истечения срока, установленного для представления сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

6. Комиссия рассматривает заявление и другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 28 ноября 2014 год № 1710 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов».

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

С.В. Черкасский

ПРИЛОЖЕНИЕ

к порядку поступления заявления муниципального служащего администрации муниципального образования Тимашевский район о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

В _____
(указывается кадровое подразделение)

(Ф.И.О., должность)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____
(Ф.И.О., наименование должности)

сообщаю, что не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга), несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга), несовершеннолетних детей) (указывается нужное)

по объективным причинам _____

(указывается конкретная причина (ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия):

(дата) (подпись, расшифровка подписи)
Заявление зарегистрировано:
регистрационный номер _____ ;
дата регистрации «__» _____ 20__ г.

(должность, Ф.И.О. лица,
зарегистрировавшего заявление)

(подпись лица, зарегистрировавшего
заявление)

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

С.В. Черкасский