

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.05.2018

№ 515

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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 августа 2018 г. № 307-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», подпунктом «б» пункта 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта, статьей 66 Устава муниципального образования Тимашевский район 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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (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. Признать утратившим силу постановления администрации муниципального образования Тимашевский район:

1) от 12 ноября 2017 г. № 343 «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»;

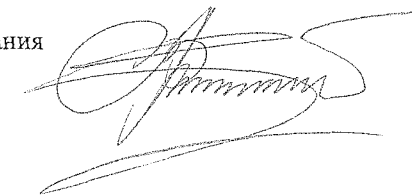
2) от 21 сентября 2018 г. № 1071 «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования Тимашевский район от 12 апреля 2017 года № 343 «О порядке поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения заседания Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов».

3. Организационно-кадровому отделу управления делами администрации муниципального образования Тимашевский район (Страшнов В.И.) обнародовать настоящее постановление.

4. Отделу информационных технологий администрации муниципального образования Тимашевский район (Мирончук А.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте муниципального образования Тимашевский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава муниципального образования
Тимашевский район



А.В. Палий

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 22.05.2018 № 515

ПОРЯДОК

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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

1. Письменное обращение гражданина 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, замещающим в администрации муниципального образования Тимашевский район (далее – администрация), должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденного постановлением администрации муниципального образования Тимашевский район от 17 января 2017 г. № 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 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 г. № 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. Мотивированное заключение должно содержать:

- 1) информацию, изложенную в обращении, указанном в пункте 1 настоящего Порядка;
- 2) информацию, полученную от государственных органов, органов местного самоуправления и заинтересованных организаций на основании запросов;
- 3) мотивированный вывод по результатам предварительного рассмотрения обращения, а также рекомендации для принятия одного из решений в соответствии с пунктом 20 Положения 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 5 апреля 2019 г. № 349 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Тимашевский район и урегулированию конфликта интересов» (далее – Положение).

10. Комиссия рассматривает обращение, мотивированное заключение, другие материалы и принимает по ним решения в порядке, установленном Положением, а также информирует гражданина о принятом решении путем вручения ему выписки из решения комиссии, заверенной подписью секретаря комиссии и печатью администрации муниципального образования, под роспись или направления выписки заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район


Д.А. Косов

Приложение

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 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

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/выполнение работ на условиях гражданско-правового договора

_____ (нужное указать)
В _____
(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)

Заместитель главы
муниципального образования
Тимашевский район

 Д.А. Косов

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

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
муниципального образования
Тимашевский район
от 22.05.2019 № 515

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 (далее – администрация), включенных в Перечень должностей муниципальной службы в администрации муниципального образования Тимашевский район, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять 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 г. № 1403.

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 представляется 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 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 5 апреля 2019 г. № 349 «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


Д.А. Косов

Приложение
к порядку 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

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., должность)

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)

