



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЧЁРНООТРОЖСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
САРАКТАШСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

31.07.2018

с. Черный Отрог

№ 141-п

Об утверждении порядка подачи обращения гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Чёрноотрожского сельсовета, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

В соответствии п.1.1. статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», статьей 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», части 4 статьи 11 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-1У-ОЗ «О муниципальной службе Оренбургской области»

1. Утвердить порядок подачи обращения гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Чёрноотрожского сельсовета, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности согласно приложению.

2. Признать утратившими силу постановление администрации Чёрноотрожского сельсовета от 27.06.2012 №99-п «Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего».

3. Ознакомить муниципальных служащих администрации Чёрноотрожского сельсовета с настоящим постановлением.

4. Постановление вступает в силу после его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте муниципального образования Чёрноотрожский сельсовет Саракташского района Оренбургской области в сети «Интернет».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Чёрноотрожского сельсовета Понамаренко О.С.

Глава сельсовета



З.Ш.Габзалилов

Разослано: О.С.Помамаре́нко, прокуратуре, официальный сайт администрации сельсовета

Приложение к
постановлению администрации
Чёрноотрожского сельсовета
от 31.07.2018 № 141 -п

ПОРЯДОК

подачи обращения гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Чёрноотрожского сельсовета, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Чёрноотрожского сельсовета от 02.07.2012 № 104-п «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы, 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» (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы) (далее - перечень), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, желающий заключить в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы трудовой договор с организацией и (или) выполнять на условиях гражданско-правового договора (договоров) в организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, обязан направить обращение об этом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Чёрноотрожского сельсовета (далее - комиссия) о своем намерении заключить трудовой договор или гражданско-правовой договор и получить согласие до заключения с ним данных договоров.

Уведомление (Приложение №1) о наложении на гражданина ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», вручается ему в день увольнения с муниципальной службы (один экземпляр уведомления с отметкой о вручении подшивается в личное дело муниципального служащего).

2. Обращение подается гражданином в администрацию Чёрноотрожского сельсовета. (Приложение №2). 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).

Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в Журнале (Приложение №3) регистраций обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (договоров) в данных организациях.

На копии обращения ставится отметка с датой и номером регистрации.

Копия зарегистрированного обращения выдается гражданину на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

3. Комиссия осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4. Обращение, указанное в пункте 2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина (муниципального служащего) в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию.

6. По итогам рассмотрения обращения комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие 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;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении 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, и мотивировать свой отказ.

7. При наличии оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решение комиссии носит обязательный характер.

9. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря

комиссии и печатью администрации Чёрноотрожского сельсовета, вручается гражданину (муниципальному служащему), в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Приложение №1
к порядку

Уведомление

о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

от « ___ » _____ 20__ года

№ _____

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» должность

(наименование должности муниципальной службы, включенной в Перечень)

включена в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Чёрноотрожского сельсовета (далее - перечень), при замещении которых на гражданина при заключении им трудового или гражданско-правового договора (договоров), налагаются следующие ограничения:

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, 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 услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - гражданин), только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Чёрноотрожского сельсовета (далее - комиссия).

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию.

Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Чёрноотрожского сельсовета, вручается гражданину (муниципальному служащему), в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

2. Гражданин обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1 настоящего Уведомления, сообщать работодателю сведения о

последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином требования сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1 настоящего Уведомления.

Проверка соблюдения гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Уведомления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом распоряжением администрации Чёрноотрожского сельсовета.

Приложение №2
к порядку

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Чёрноотрожского сельсовета
ФИО _____
адрес _____
контактный телефон _____

Я, _____
фамилия, имя, отчество, дата рождения

_____ замещаемый 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).

В связи с тем, что замещаемая должность муниципальной службы включена в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Чёрноотрожского сельсовета от 02.07.2012 № 104-п, и при замещении этой должности в мои обязанности входили функции по муниципальному управлению в отношении данной организации, прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности

_____ указать полное наименование предлагаемой должности

Информацию о принятом решении прошу мне сообщить лично (почтовым отправлением).

подпись _____

_____ дата

Приложение №3
к порядку

Журнал регистрации обращений граждан о даче согласия на замещение должности в организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации

№ п/п	ФИО гражданина	Дата регистрации обращения	ФИО, подпись сотрудника, принявшего обращение	Дата направления обращения	Дата рассмотрения обращения	Решение комиссии