

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОГОРСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ
БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

п. Белогорский

06.09.2018

№ 54-п

Об утверждении Порядка подачи обращения гражданином,
замещавшего должность муниципальной службы в
администрации муниципального образования
Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области,
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 с 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», частью 4 статьи 11 Закона Оренбургской области от 10.10.2007 № 1611/339-IV-ОЗ «О муниципальной службе в Оренбургской области»

1. Утвердить Порядок подачи обращения гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области, 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.

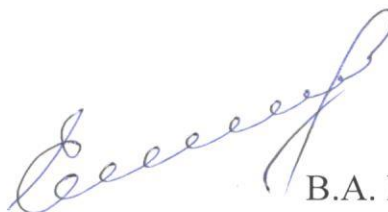
2. Признать утратившими силу постановление администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области от 15.08.2012 № 88-п «Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района, 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 его должностные (служебные) обязанности.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования и подлежит размещению на официальном сайте администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области.

Глава администрации
муниципального образования



В.А. Евдокимов

Разослано: администрации района, прокурору Беляевского района, в дело.

Приложение
к постановлению администрации
муниципального образования
Белогорский сельсовет
Беляевского района
Оренбургской области
от 06.09.2018 № 54-п

**Порядок
подачи обращения гражданином, замещавшего должность
муниципальной службы в администрации муниципального образования
Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области, 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 муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области от 06.09.2018 № 53-п «О внесении изменений в Перечень 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), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, желающий заключить в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы трудоустройство 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 муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее – комиссия) о своем намерении заключить трудовой договор или гражданско-правовой договор и получить согласие до заключения с ним данных договоров.

Уведомление о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона от 01.01.2001 №273-ФЗ "О противодействии коррупции" (Приложение №1), 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 муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области (далее - администрация (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 01.01.2001 № 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 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 подачи обращения гражданином,
замещавшего должность муниципальной службы в
администрации муниципального образования
Белогорский сельсовет Беляевского района
Оренбургской области, 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

Уведомление

**о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной
службы, ограничений, установленных статьей 12 Федерального закона
от 01.01.2001 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**

от _____ № _____

Уважаемый(ая)

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей 12 Федерального
закона от 01.01.2001 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" должность

наименование должности муниципальной службы, включенной в Перечень)

включена в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный
постановлением администрации муниципального образования Белогорский
сельсовет (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
Белогорского 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 Белогорского 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 Белогорского сельсовета.

Приложение №2

к Порядку подачи обращения гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области, 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 комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Воздвиженского сельсовета

ФИО _____

адрес _____

контактный телефон _____

Я, _____
фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения

_____ *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).*

В связи с тем, что замещаемая должность муниципальной службы включена в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации муниципального образования Белогорский сельсовет от 06.09.2018 № 53-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 01.01.2001 № 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 подачи обращения гражданином, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Белогорский сельсовет Беляевского района Оренбургской области, 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

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
1	2	3	4	5	6	7