



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЗАКРЫТОГО АДМИНИСТРАТИВНО-ТЕРРИТОРИАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАТО ГОРОДА ЗАОЗЕРСКА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

05 июля 2013 года

№ 445

Об утверждении порядка рассмотрения обращения лица, замещавшего в Администрации ЗАТО города Заозерска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работ 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 рассмотрения этого обращения

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Методическими рекомендациями по организации работы Комиссий по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов (аттестационных комиссий) в федеральных государственных органах, одобренных президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции (протокол № 24 от 13.04.2011 г.), руководствуясь статьей 44 Устава ЗАТО города Заозерска

постановляю:

1. Утвердить прилагаемый порядок рассмотрения обращения лица, замещавшего в Администрации ЗАТО города Заозерска должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, связанных с коррупционными рисками, о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо выполнение работ 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 рассмотрения этого обращения

Вх. № 139
" 06 " 06 2013 г.
МКУ "ИЦ"

2. Организационному отделу Администрации ЗАТО города Заозерска (Вабишевич В.С.) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска, включенных в перечень должностей, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО города Заозерска от 29.03.2011 № 21-2734.

3. Муниципальному казенному учреждению «Информационный Центр» (Давлетшин Т.Р.) разместить настоящее постановление на официальном портале органов местного самоуправления ЗАТО города Заозерска в разделе «Борьба с коррупцией».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Опубликовать настоящее постановление в газете «Западная Лица».

6. Настоящее постановление вступает в силу после официального опубликования.

Глава администрации
ЗАТО города Заозерска



В.Ф. Ротарь

Утвержден
постановлением Администрации
ЗАТО города Заозерска
от 05 июля 2013 года № 445

Порядок рассмотрения обращения лица,
замещавшего в Администрации ЗАТО города Заозерска должность
муниципальной службы, включенную в перечень должностей,
связанных с коррупционными рисками, а даче согласия
на замещение должности в коммерческой
или некоммерческой организации
либо выполнение работ 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
рассмотрения этого обращения

1. Порядок рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Администрации ЗАТО города Заозерска (далее по тексту – Администрация) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный решением Совета депутатов ЗАТО города Заозерска от 29.03.2011 № 21-2734 (далее – должность, связанная с коррупционными рисками), 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 – Порядок), до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – обращение лица), устанавливает порядок поступления председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации ЗАТО города Заозерска и рассмотрению этого обращения в Администрации ЗАТО города Заозерска (далее по тексту – Администрация).

2. Гражданин для получения 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, направляет в Администрацию обращение в письменном виде в произвольной форме либо по утвержденной форме (Приложение № 1).

3. Обращение лица, должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указать прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность муниципальной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указывается основные направления поручаемой работы).

4. К обращению лица должны быть приложены документы, подтверждающие сведения, изложенные в обращении.

5. Поступившее в Администрацию обращение лица подлежит регистрации: направленное по почте - в день получения, представленное гражданином лично - незамедлительно.

6. Обращение лица в день регистрации направляется Главе администрации ЗАТО города Заозерска или его заместителю.

7. Глава администрации ЗАТО города Заозерска или его заместитель рассматривает обращение лица в течение 2 рабочих дней, после чего оно в тот же день передается секретарю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации ЗАТО города Заозерска (далее по тексту - секретарь комиссии), или возвращается в установленном порядке заявителю с разъяснением причин, по которым его обращение не подлежит рассмотрению.

8. Секретарь комиссии в течение одного рабочего дня организует работу по рассмотрению обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации ЗАТО города Заозерска и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в Администрации ЗАТО города Заозерска (далее по тексту - комиссия):

- направляет обращение лица председателю комиссии;
- связывается с заявителем для получения дополнительных документов (сведений), требуемых для рассмотрения обращения лица;
- выясняет должностные обязанности заявителя в период прохождения муниципальной службы в Администрации.

При необходимости проводит иные мероприятия, способствующие рассмотрению обращения.

9. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течении 7 дней со дня его поступления и о принятом решении уведомить гражданина в письменном виде в течении одного рабочего дня и уведомить его устно в течении 3 рабочих дней с момента принятия решения.

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

10.1. Дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности;

10.2. Отказать гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности и мотивировать свой отказ.

11. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

12. Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

13. Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течении 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

14. Наличие согласия соответствующей комиссии является обязательным условием замещения должности в коммерческой или некоммерческой организации бывшим муниципальным служащим, ранее замещавшим в Администрации ЗАТО города Заозерска должность, связанную с коррупционными рисками, если отдельные функции по муниципальному управлению заинтересованной организацией входили в его должностные (служебные обязанности).

В комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации
ЗАТО города Заозерска и
урегулированию конфликта интересов
на муниципальной службе в Администрации
ЗАТО города Заозерска

от _____
(фамилия, имя, отчество)

(адрес проживания, регистрация гражданина)
Контактный телефон _____

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

Я, _____
(ф.и.о. гражданина)
замещавший в Администрации ЗАТО города Заозерска в период
с _____ по _____ должность
муниципальной службы _____
(наименование должности)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273 «О
противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)
В _____
(наименование коммерческой и некоммерческой организации)
либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

(виды работ, которые гражданин будет выполнять)
В _____
(наименование коммерческой и некоммерческой организации)

В мои должностные обязанности будет входить: _____

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения
гражданско-правового договора)

« _____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)