

ЗАЯВКА
К ПОСТАНОВЛЕНИЮ № 1262

Наименование постановления: «Об утверждении Порядка подачи заявлений в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов»

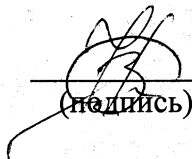
Проект внесен: начальником отдела кадров администрации муниципального образования Мостовский район Л.В.Красюковой

Постановление разослать:

- | | |
|---|--------------|
| 1)отделу кадров администрации
муниципального образования Мостовский
район | 2 экземпляра |
| 2)отдел информатизации администрации МО
Мостовский район | 1 экземпляр |
| 3)общему отделу администрации
муниципального образования Мостовский
район | 1 экземпляр |


Рассылка произведена: отделом кадров

Экземпляры для рассылки в количестве « 4 » штук.



(подпись)

Л.В.Красюкова

 _____ 11 2018 года



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.11.2018

№ 1262

пгт Мостовской

Об утверждении Порядка подачи заявлений в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», статьей 14.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением администрации муниципального образования по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок подачи заявления гражданина в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации, контрольно-счетной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №1.

2. Утвердить Порядок подачи заявления муниципального служащего в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №2.

3. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального образования Мостовский район от 21 марта 2016 года №146 «Об утверждении Порядка подачи заявлений в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации, контрольно - счётной палаты, Совета муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов».

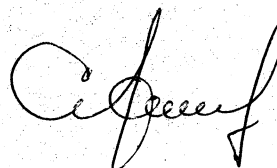
4.Общему отделу администрации муниципального образования Мостовский район (Свеженец) обнародовать настоящее постановление.

5.Отделу информатизации управления делами администрации муниципального образования Мостовский район (Герасименко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации в сети Интернет.

6.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7.Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава муниципального образования
Мостовский район

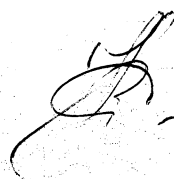


С.В. Ласунов

СОГЛАСОВАНИЯ

проекта постановления администрации муниципального образования
Мостовский район от 28.11.2018 № 1262
«Об утверждении Порядка подачи заявлений
в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации муниципального образования
Мостовский район и урегулированию конфликта интересов»

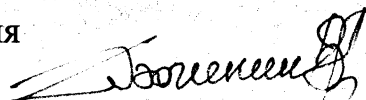
Проект подготовлен и внесен:
Отделом кадров администрации
муниципального образования
Мостовский район
Начальник отдела



Л.В. Красюкова

28.11.2018

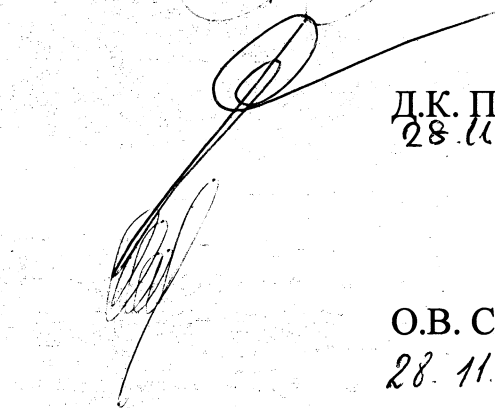
Проект согласован:
Исполняющий обязанности заместителя
главы муниципального образования
Мостовский район



В.В. Богинин

28.11.2018

Начальник правового отдела
администрации муниципального
образования Мостовский район



Д.К. Перевозов

28.11.2018

Начальник общего отдела
администрации муниципального
образования Мостовский район

О.В. Свеженец

28.11.2018

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Мостовский район

от 28.11.2018 № 1262

ПОРЯДОК

подачи заявления о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает подачу заявления о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) (далее – заявление) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным правовым актом администрации муниципального образования Мостовский район. Заявление подается если должность замещается в течении месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

2. Гражданин для получения согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, представляет в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район (далее – отдел кадров) заявление по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

3. В заявлении 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, место нахождения 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).

4. Заявление, поступившие в отдел кадров, подлежат регистрации в журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации по форме, согласно приложению №2 к настоящему Порядку.

Заявление, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления; заявление, представленное гражданином лично, - незамедлительно.

5. В отделе кадров осуществляется рассмотрение заявления, 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».

6. Заявление, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения передаются председателю комиссии для рассмотрения в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 14 ноября 2018 года №1176 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов».

7. Заявление может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к Порядку подачи заявления
о невозможности по объективным
причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей в комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации муниципального
образования Мостовский район
и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
администрации муниципального
образования Мостовский район
и урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О)

(адрес проживания (регистрации))

гражданина, номер контактного
телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о даче согласия на замещение должности в коммерческой
или некоммерческой организации либо на выполнение работ
(оказание услуг) на условиях гражданско-правового
договора в коммерческой или некоммерческой организации

Я, _____,
(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в администрации муниципального образования Мостовский
район, в которой замещал должность муниципальной службы) в период с
_____ по _____ должность муниципальной службы

_____,
(наименование должности, должностные (служебные) обязанности,
исполняемые во время замещения должности муниципальной службы,

функции по муниципальному (административному) управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации) в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности _____

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

в _____

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности) либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора

(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать)

в _____

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною работы (оказываемые услуги) будут включать):

(краткое описание должностных обязанностей)

(вид договора (трудовой или гражданско-правовой), характер выполняемых работ (оказываемых услуг) в случае заключения гражданско-правового договора)

(срок действия договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работы (услуги))

_____ 20__ г.

(подпись)

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку подачи заявления
о невозможности по объективным
причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей в комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации муниципального
образования Мостовский район
и урегулированию конфликта интересов

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, подавшего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего заявление	Наименование должности, которую гражданин планирует замещать в коммерческой или некоммерческой организации, либо вида работы, которую гражданин будет выполнять на условиях гражданско-правового договора	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Мостовский район

от 28.11.2018 № 1262

ПОРЯДОК

**подачи заявления о невозможности по объективным причинам
представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей в комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих администрации
муниципального образования Мостовский район и урегулированию
конфликта интересов**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи заявления о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее – заявление) в комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов (далее – комиссия).

2. Муниципальный служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, подает в отдел кадров администрации муниципального образования Мостовский район (далее – отдел кадров) заявление по форме согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

К заявлению муниципальный служащий приобщает материалы, подтверждающие невозможность представления сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

3. Заявления, поступившие в отдел кадров, подлежат регистрации в журнале регистрации заявлений муниципального служащего о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме, согласно приложению №1 к настоящему Порядку.

Заявление, представленное муниципальным служащим лично, подлежит регистрации незамедлительно.

4. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю комиссии для рассмотрения в

соответствии с постановлением администрации муниципального образования Мостовский район от 14 ноября 2018 года №1176 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов».

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к Порядку подачи заявления
о невозможности по объективным
причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей в комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации муниципального
образования Мостовский район
и урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации
муниципального образования
Мостовский район и урегулированию
конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации)

муниципального служащего

администрации муниципального образования
Мостовский район

номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципального служащего

(наименование должности)

не имею возможности представить в _____

(наименование кадровой службы)

сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

(Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за _____,

(указать период)

проживающих _____

(адрес проживания)

_____ по следующим объективным причинам _____

(указать причины, по которым невозможно

представить сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга)

и несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. _____;

2. _____;

3. _____.

_____ 20__ г.

(подпись)

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова

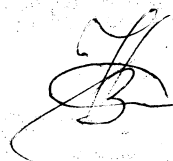
ПРИЛОЖЕНИЕ №2
к Порядку подачи заявления
о невозможности по объективным
причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе
и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних
детей в комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации муниципального
образования Мостовский район
и урегулированию конфликта интересов

ЖУРНАЛ
регистрации заявлений муниципального служащего

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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество и должность муниципаль- ного служащего, представив- шего заявление	Дата регистра-ции заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудни-ка, принявше-го заявление	Дата рассмотре-ния заявления	Решение, принятое комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальн-ых служащих администрац-ии муниципально-го образования Мостовский район и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1					

Начальник отдела кадров
администрации муниципального
образования Мостовский район



Л.В. Красюкова