

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ОКТЯБРЬСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
ЧЕРДАКЛИНСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

03.06.2013 г.

№ 67

п. Октябрьский

Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение», 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

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», и в целях предотвращения конфликта интересов на муниципальной службе, администрация муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области постановляет:

1. Утвердить Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение», 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 (приложение 1).

2. Утвердить форму уведомления гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о выполнении оплачиваемой работы (приложение 2).

3. Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином,

ещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Тарасовской район Ульяновской области, запретов на замещение, на условиях трудового договора, должности в организации и (или) на выполнение данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) 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 (приложение 3).

4. Специалисту 1 разряда администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Тарасовой В.Г. ознакомить муниципальных служащих с данным постановлением.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

6. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на специалиста 1 разряда администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Тарасову В.Г..

Глава администрации
Муниципального образования
«Октябрьское сельское поселение»



А.А. Войнатовский

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению администрации
муниципального образования
«Октябрьское сельское поселение»
от 03.06. 2013 г. № 67

ПОРЯДОК

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение», 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

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, включенную в перечень должностей муниципальной службы, на которые накладываются ограничения, связанные с заключением трудовых договоров (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения нового трудового договора или гражданско-правового договора, уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» (далее – комиссия) о намерении замещать, на условиях трудового договора в организации и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан уведомить комиссию до заключения нового трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Уведомление направляется в комиссию в письменном виде. В уведомлении обязательно указываются следующие сведения:

наименование организации, в которой гражданин замещавший должность муниципальной службы планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги);
адрес организации;
предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового)

договора;

должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, замещавший должность муниципальной службы.

4. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

Днем поступления уведомления считается день регистрации уведомления в приемной администрации поселения.

5. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер для гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, и других заинтересованных лиц.

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

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

9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы при согласии комиссии на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

10. Решение комиссии, а также действия или бездействие должностных лиц комиссии могут быть обжалованы гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в установленном законом порядке.

99

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению администрации
муниципального образования
«Октябрьское сельское поселение»
от 03.06.2013 г. № 67

(наименование должности работодателя
фамилия и инициалы работодателя)

УВЕДОМЛЕНИЕ

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о выполнении
оплачиваемой работы

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007
года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество)
замещавший должность муниципальной службы _____

(наименование должности)
Намерен (а) с « ____ » _____ 20 ____ г. по « ____ » _____ 20 ____ г.
заниматься _____ оплачиваемой _____ деятельностью, _____ выполнять _____ работу

(по трудовому договору, гражданско-трудовому)
В _____
(полное наименование организации)

Работа _____
(конкретная работа или трудовая функция)

работа и не повлечет за собой конфликта интересов.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись)

мнение представителя нанимателя (работодателя)

« ____ » _____ 20 ____ г. _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

к постановлению администрации
муниципального образования
«Октябрьское сельское поселение»
от 03.06. 2013 г. 67

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» Чердаклинского района Ульяновской области, включенную в перечень должностей муниципальной службы, на которые накладываются ограничения, связанные с заключением трудовых договоров (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы 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 (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования «Октябрьское сельское поселение» (далее – комиссия);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с указанным гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в порядке, предусмотренном постановлением Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 № 700 в порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора :

гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение 2 лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

б) не поступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по решению руководителя органа местного самоуправления либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия, комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 №273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон №273-ФЗ). Письмо работодателя и решение комиссии приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ.

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязанности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с ч.3 ст.12 Федерального закона № 273-ФЗ.

Одновременно комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона №273-ФЗ.

6.В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной ч.4 ст.12 Федерального закона №273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7.При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона №273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований Федерального закона №273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.
