

Порядок

обращения гражданина, замещавшего отдельную должность в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора.

2. В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия соответствующей комиссии органа местного самоуправления по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

3. Обращение о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, либо муниципальным служащим, замещающим должность руководителя (главы) администрации муниципального образования по контракту, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы, по форме согласно приложению 1 к настоящему

Порядку председателю комиссии муниципального района «Сысольский» по противодействию коррупции.

4. Обращение подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский», сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления муниципального района «Сысольский, администраций сельских поселений, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», 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 - Перечень), либо муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального района «Сысольский», администрациях сельских поселениях, расположенных в границах муниципального района «Сысольский», включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы, за исключением лиц, указанных в пункте 3 настоящего Порядка, по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, **по месту замещения должности муниципальной службы.**

5. Утратил силу.

6. Обращение подается до заключения трудового договора на замещение должности в организации либо на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

7. Лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений соответствующего органа осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

8. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения лица, замещавшего (замещающего) должность руководителя администрации по контракту, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации соответствующего сельского поселения, расположенного в границах муниципального района «Сысольский», имеет право проводить собеседование с лицом, замещающим должность руководителя администрации, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов главы муниципального образования соответствующего сельского поселения, расположенного в границах

муниципального района «Сысольский», которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения муниципального служащего, за исключением муниципального служащего, замещавшего (замещающего) должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений администрации муниципального района «Сысольский» имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов руководителя органа, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

9. Обращения граждан, замещающих должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии муниципального района «Сысольский» по противодействию коррупции. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии муниципального района «Сысольский» по противодействию коррупции в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен главой соответствующего сельского поселения, расположенного в границах муниципального района «Сысольский», но не более чем на 30 дней.

9. Обращения муниципальных служащих, за исключением муниципальных служащих, замещающих должности руководителя администрации муниципального образования по контракту, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю соответствующей комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю комиссии органа по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен руководителем соответствующего органа, но не более чем на 30 дней.

10. Обращения граждан, замещавших должность руководителя администрации муниципального образования по контракту, рассматриваются комиссией муниципального района «Сысольский» по противодействию коррупции в установленном порядке.

11. Обращения граждан, не подлежащие рассмотрению комиссией муниципального района «Сысольский» по противодействию коррупции, рассматриваются соответствующей комиссией органа по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в установленном порядке.

Приложение № 1 утратило силу.

Приложение 2
к Порядку
обращения гражданина, замещавшего отдельную
должность в органах местного самоуправления
муниципального района «Сысольский», сельских поселений,
расположенных в границах
муниципального района «Сысольский», о
даче согласия на замещение на условиях
трудового договора должности в организации
и (или) выполнение в данной организации работы
(оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

Председателю комиссии

_____ по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих и урегулированию
конфликта интересов
от _____

(Ф.И.О.,

_____ дата рождения, адрес места жительства

_____ гражданина (муниципального служащего)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещающий
(Ф.И.О.)

(замещавший) в _____
(наименование органа)

в период с «__» _____ Г. по «__» _____ Г.
(период и наименование замещаемых

_____ должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы),

исполняющий _____
(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином

_____ (муниципальным служащим) во время замещения им должности

_____ муниципальной службы),

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

_____ (наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать

или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять

_____ (оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора, сумма оплаты за выполнение

_____ (оказание) по договору работ (услуг)

В _____ (наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

_____ ,
характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в
МОИ _____ должностные _____ обязанности, _____ а _____ именно:

_____ (перечислить функции)

К обращению прилагаю:

1. _____;
2. _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии

_____ по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу: _____

(указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ____ » _____ 20__ г. _____

(подпись)

_____ (расшифровка подписи)