



ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА РЕФТИНСКИЙ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.06.2016 № 425
п. Рефтинский

Об утверждении Положения о порядке подачи и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Рефтинский должность, включённую в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

В соответствии со статьёй 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и на основании пункта 49 части первой статьи 30 Устава городского округа Рефтинский

ПОСТАНОВЛЯЮ

1. Утвердить Положение о порядке подачи и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Рефтинский должность, включённую в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организации входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1).

2. Отменить постановление главы городского округа Рефтинский от 24.12.2010 года № 795 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы городского округа Рефтинский, при увольнении с которых граждане обязаны соблюдать ограничения, налагаемые при

заключении трудового договора после увольнения с муниципальной службы».

3. Опубликовать постановление в информационном вестнике администрации городского округа Рефтинский «Рефтинский вестник».

4. Контроль над исполнением постановления оставляю за собой.

**Глава городского
округа Рефтинский**

И.А. Максимова

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы
городского
округа Рефтинский от
28.06.2016 года № 425
«Об утверждении Положения о
порядке подачи и рассмотрения
обращения гражданина,
замещавшего в администрации
городского округа Рефтинский
должность, включённую в
перечень
должностей, о даче согласия на
замещение должности в
коммерческой и некоммерческой
организации либо на выполнение
работы на условиях гражданско-
правового договора в
коммерческой или
некоммерческой
организации, если отдельные
функции по управлению этой
организацией входили в его
должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух
лет
со дня увольнения
с муниципальной службы»

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке подачи и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в администрации городского округа Рефтинский должность, включённую в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящее Положение регулирует отношения по подаче и рассмотрению обращения гражданина, замещавшего в администрации

городского округа Рефтинский должность, включенную в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками, утвержденный постановлением главы городского округа Рефтинский от 25.11.2013 года № 1116 «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы администрации городского округа Рефтинский, и муниципальными служащими администрации городского округа Рефтинский сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и утверждении Перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане представляют сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей и при замещении которых муниципальные служащие представляют сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» (далее - гражданин), о даче согласия на замещение должности в коммерческой и некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение о даче согласия).

2. Гражданин в течение двух лет со дня 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 ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов.

Гражданином направляется бывшему представителю нанимателя (работодателю) обращение о даче согласия в письменной форме (прилагается).

3. Работодатель, при поступлении обращения о даче согласия передает его на рассмотрение комиссии по служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов в течение двух рабочих дней.

4. По итогам рассмотрения обращения комиссия по служебному поведению и урегулированию конфликтов интересов принимает одно из следующих решений, о котором сообщает гражданину в 5-дневный срок:

а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в такой организации работы (оказание такой организации услуг) на условиях

гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) в выполнении в такой организации работы (в оказании такой организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

Приложение
к Положению
о порядке подачи и рассмотрения
обращения гражданина, замещавшего
в администрации городского округа Рефтинский
должность, включенную в перечень
должностей, о даче согласия
на замещение должности в коммерческой и
некоммерческой организации либо
на выполнение работы на условиях
гражданско-правового договора
в коммерческой или
некоммерческой организации,
если отдельные функции по управлению
этой организации входили
в его должностные (служебные) обязанности,
до истечения двух лет
со дня увольнения с муниципальной службы

Форма обращения

от _____
(Фамилия, инициалы)
проживающего по адресу: _____

**ОБРАЩЕНИЕ
О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
В КОММЕРЧЕСКОЙ (НЕКОММЕРЧЕСКОЙ) ОРГАНИЗАЦИИ ИЛИ
ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-
ПРАВОВОГО ДОГОВОРА**

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество, дата рождения)
сообщаю о том, что замещал(а) (замещаю) должность (должности)
муниципальной службы в администрации городского округа Рефтинский _____ В
структурном подразделении _____
включенную в Перечень должностей муниципальной службы, замещение
которых связано с коррупционными рисками, утвержденный постановлением
главы городского округа Рефтинский.
В последующем я намерен(а) замещать должность (выполнять
работу, оказывать услуги) _____
(указать наименование должности (вид работы, услуги)
в соответствии с трудовым (гражданско-правовым) договором

(указать вид договора, предполагаемый срок его действия,
в _____
(указать полное наименование,
_____ местонахождение организации).

Отдельные функции по управлению этой организацией входили в мои должностные обязанности при замещении должности муниципальной службы:

(указать должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении организации)

На основании вышеизложенного, в соответствии со статьёй 12 Федерального Закона № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение указанной выше должности (выполнение работы).

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

(либо отдать лично) _____

Прошу рассмотреть указанный вопрос без моего участия в заседании комиссии (указывается по желанию).

Дата	подпись	расшифровка
------	---------	-------------

Форма уведомления

Главе городского округа Рефтинский
Н.Б. Мельчаковой

от _____

(Ф.И.О., замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о предстоящем выполнении иной оплачиваемой работе

В соответствии с пунктом 2 статьи 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» я,

(фамилия, имя, отчество)

замещающий(ая) должность муниципальной
службы _____

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

уведомляю Вас, что намерен(а) с " ____ " ____ 20__ г. по " ____ " ____ 20__ г.

заниматься (занимаюсь) иной оплачиваемой деятельностью, выполняя работу

(подчеркнуть)

(по трудовому договору, гражданскому договору)

В

(полное наименование и юридический адрес организации, Ф.И.О. руководителя организации)

Содержание
трудовых функций:

(наименование должности по иной оплачиваемой работе; сведения о
предстоящем виде деятельности, краткое описание характера иной
оплачиваемой работы, основные должностные обязанности)

(предполагаемое время и сроки для осуществления работы, планируемая дата заключения трудового

договора (гражданско-правового договора)

Выполнение указанной работы не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 14 и 14.2 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также правила внутреннего трудового распорядка.

" ____ " _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

Ознакомлен

_____ (должность руководителя структурного подразделения, в котором муниципальный служащий проходит муниципальную службу)

_____ фамилия, инициалы

_____ (дата, подпись)