



Свердловская область

ГЛАВА ВОЛЧАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

2 декабря 2011 г.

№ 783

г. Волчанск

О порядке подачи обращений и заявлений в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25 – ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», с целью противодействия коррупционным проявлениям в органах местного самоуправления Волчанского городского округа,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок подачи обращения гражданина 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 в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

2. Утвердить Порядок подачи заявления муниципального служащего Волчанского городского округа о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов (прилагается).

Мухомов В. И. Висс
10/12/11

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Волчанского городского округа
от 2 декабря 2011 года № 783

Порядок подачи обращения гражданина 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 в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Волчанском городском округе, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, учреждаемых органами местного самоуправления Волчанского городского округа, при замещении которых граждане обязаны соблюдать ограничения в связи с заключением ими трудовых договоров, после увольнения с муниципальной службы (далее – гражданин) 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 государственному управлению этой организацией 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 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, оформляет обращение по форме (приложение № 1 к Порядку), подписывает и указывает дату составления.

3. Обращение подается гражданином в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов либо направляется почтовым отправлением (в том числе заказным) и подлежит

регистрации в журнале регистрации обращений 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, по форме (приложение № 2 к Порядку). Обращение, поступившее по почте, регистрируется в день его поступления; обращение, представленное гражданином лично, — незамедлительно.

4. К обращению гражданин вправе прилагать дополнительные материалы, касающиеся рассмотрения Комиссией вопроса о даче согласия на замещение должности, в целях более полного и всестороннего рассмотрения обращения.

5. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии.

6. Комиссия рассматривает и принимает решение по поступившему обращению гражданина в порядке, установленном в Положении о Комиссии.

7. Принятое Комиссией решение направляется гражданину.

Приложение № 1
к Порядку
подачи обращения гражданина в
Комиссию по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
Волчанского городского округа и
урегулированию
конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Волчанского
городского округа и урегулированию
конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации))

гражданина, номер контактного телефона)

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.)

замещавший должность муниципальной службы в органе местного
самоуправления Волчанского городского округа в период с _____
по _____ должность муниципальной службы

(наименование должности)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на
замещение должности _____

_____ (наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

В _____

_____ (наименование коммерческой или некоммерческой организации)

либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора

_____ (виды работы, которые гражданин будет выполнять)

В _____

_____ (наименование коммерческой или некоммерческой организации)

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

_____ (краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения

_____ гражданско-правового договора)

_____ 20__ г.

_____ (подпись)

Приложение № 2

к Порядку
подачи обращения гражданина в
Комиссию по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих Волчанского
городского округа и
урегулированию конфликта
интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ
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

№ п/п	Фамилия, имя, отчество гражданина, замещавшего в органе местного самоуправления муниципальную должность подавшего обращение	Дата регистрации и обращения	Фамилия, имя, отчество и подпись : сотрудника, принявшего обращение	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 обращения	Решение, принятое Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола

УТВЕРЖДЕН

постановлением главы

Волчанского городского округа

от 2 декабря 2011 года № 783

Порядок подачи заявления муниципального служащего Волчанского городского округа о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок устанавливает правила подачи в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) заявления муниципального служащего Волчанского городского округа (далее – муниципальный служащий) о невозможности предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

2. Муниципальный служащий при наличии объективных причин, не позволяющих представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, оформляет заявление по форме (приложение № 1 к Порядку), подписывает и указывает дату составления.

3. Заявление подается муниципальным служащим в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов и подлежит регистрации в журнале регистрации заявлений о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, по форме (приложение № 2 к Порядку).

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

5. Зарегистрированные заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии.

6. Комиссия рассматривает и принимает решение по поступившему заявлению муниципального служащего в порядке, установленном в Положении о Комиссии.

7. Принятое Комиссией решение направляется муниципальному служащему.



Приложение № 1

к Порядку
подачи заявления муниципального
служащего Волчанского городского
округа в Комиссию по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Волчанского
городского округа и урегулированию
конфликта интересов

Председателю Комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих Волчанского
городского округа и урегулированию
конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(адрес проживания (регистрации))

гражданина, номер контактного телефона)

ЗАЯВЛЕНИЕ

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

Я, _____,
(Ф.И.О.)
замещающий должность муниципальной службы в органе местного
самоуправления _____ Волчанского городского
округа _____
(наименование должности)

не имею возможности предоставить в отдел _____
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей

_____ (Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)
за _____, проживающих _____
(указать период) (адрес проживания)

_____ по следующим объективным причинам _____

_____ (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах

_____ представить сведения о доходах, 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)

Приложение № 2

к Порядку
подачи заявления муниципального
служащего Волчанского городского
округа в Комиссию по соблюдению
требований к служебному
поведению муниципальных
служащих Волчанского городского
округа и урегулированию конфликта
интересов

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ЗАЯВЛЕНИЙ **муниципального служащего Волчанского городского округа 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 муниципального служащего органа местного самоуправления Волчанского городского округа, представившего заявление	Дата регистрации заявления	Фамилия, имя, отчество и подпись сотрудника, принявшего заявление	Дата рассмотрения заявления	Решение, принятое Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Волчанского городского округа и урегулированию конфликта интересов, с указанием даты и номера протокола
1					
2					
3					