

ГЛАВА ДАРОВСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28 мая 2012 г. N 13

О ЗАКЛЮЧЕНИИ ГРАЖДАНАМИ, ЗАМЕЩАВШИМИ ОТДЕЛЬНЫЕ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ТРУДОВОГО ДОГОВОРА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА

(в ред. постановления от 15.09.2022 № 06)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (в редакции Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ), Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" (в редакции Федерального закона от 21.11.2011 N 329-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов" (в редакции Указа Президента РФ от 13.03.2012 N 297), Законом Кировской области от 08.10.2007 N 171-ЗО "О муниципальной службе в Кировской области" (в редакции Закона Кировской области от 16.03.2012 N 134-ЗО), Уставом муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области постановляю:

1. Утвердить Порядок направления письменного обращения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечни должностей муниципальной службы, утвержденные муниципальными правовыми актами, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы. Прилагается.

2. Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, запрета на замещение должности на условиях трудового договора и (или) гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) в организации, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином. Прилагается.

3. Настоящее постановление довести до сведения муниципальных служащих.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Глава
Даровского района
Кировской области
А.И.ЧЕКАЛКИН

Утвержден
постановлением
главы
Даровского района
Кировской области
от 28 мая 2012 г. N 13

**ПОРЯДОК
НАПРАВЛЕНИЯ ПИСЬМЕННОГО ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ,
ЗАМЕЩАВШИМ
ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧНИ
ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, УТВЕРЖДЕННЫЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ
К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ
И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ
НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ
В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ
(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА,
ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ
ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ЕГО ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ)
ОБЯЗАННОСТИ, В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ СО ДНЯ УВОЛЬНЕНИЯ
С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ
(в ред. постановления от 15.09.2022 № 06)**

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечни должностей муниципальной службы, утвержденные муниципальными правовыми актами (далее - гражданин, замещавший должности муниципальной службы), обязан в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора направлять письменное обращение в соответствующую комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) о даче согласия комиссией на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание 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.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан направить письменное обращение в Комиссию о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказание 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 (далее - письменное обращение), в Комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Письменное обращение оформляется в произвольной форме либо по форме согласно приложению к настоящему порядку. В письменном обращении гражданина указываются:

(абзац первый п. 3 в редакции постановления от 15.09.2022 № 06).

наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и

(или) выполнять работу (оказывать услуги) в данной организации на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

адрес организации;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, обращающийся в комиссию.

4. Письменное обращение гражданина рассматривается Комиссией в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" с особенностями, предусмотренными муниципальными правовыми актами, регламентирующими деятельность комиссий по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления и урегулированию конфликта интересов, и настоящим Порядком.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течение 7 дней со дня его поступления.

6. По итогам рассмотрения письменного обращения Комиссия выносит одно из следующих решений:

дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста 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;

отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнении в данной организации работы (оказании 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 обязанности муниципального служащего. Данный отказ гражданину должен быть мотивирован Комиссией.

7. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое Комиссией, носит обязательный характер.

8. 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.

9. Комиссия направляет гражданину письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение 3 рабочих дней.

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.

Приложение
к Порядку

В комиссию администрации муниципального образования Даровской муниципальный район Кировской области по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов
от _____

(Ф.И.О.)

_____ (замещаемая должность и структурное

_____ подразделение, телефон)

Обращение

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, _____,
(Ф.И.О.)

замещавший(ая) в _____
должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности с указанием структурного подразделения)

_____, В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора) _____

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

в связи с тем, что при замещении должности _____

_____ (указать наименование должности, которую гражданин замещал)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

1) _____,
(указать какие)

2) _____

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

1) _____

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)

_____;

2) _____

_____.

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

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

(дата)

_____».

(подпись, инициалы и фамилия)

Утверждено
постановлением
главы
Даровского района
Кировской области
от 28 мая 2012 г. N 13

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПРОВЕРКЕ СОБЛЮДЕНИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ
МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЗАПРЕТА НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ
НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА И (ИЛИ) ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО
ДОГОВОРА (ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВЫХ ДОГОВОРОВ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ
РАБОТ
(ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) В ОРГАНИЗАЦИИ, ЕСЛИ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ
В ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО,
И СОБЛЮДЕНИЯ РАБОТОДАТЕЛЕМ УСЛОВИЙ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ТРУДОВОГО
ДОГОВОРА ИЛИ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА
С ТАКИМ ГРАЖДАНИНОМ

1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечни, утвержденные муниципальными правовыми актами (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 ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего, без согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;

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

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

письменная информация, поступившая от работодателя, о том, что у него замещает должность на условиях трудового договора или выполняет работы (оказывает услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) гражданин, замещавший должность муниципальной службы, в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 N 700 "О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с 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";

непоступление письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты

заключения указанных в пункте 1 настоящего Положения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора либо выполнение работы (оказание услуги) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные обязанности;

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 соответствующего органа местного самоуправления либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.

5. В случае поступления информации, предусмотренной абзацем первым 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 на условиях трудового договора или выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные 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 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" (далее - Федеральный закон N 273-ФЗ). Письмо работодателя и решение комиссии приобщаются 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 на условиях трудового договора или выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона N 273-ФЗ.

Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона N 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового (гражданско-правового) договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в соответствии с частью 3 статьи 12 Федерального закона N 273-ФЗ.

Одновременно комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований Федерального закона

№ 273-ФЗ.

6. В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в письменном обращении гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора или выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

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

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

протокола с решением о даче согласия;

письменной информации работодателя о заключении трудового договора или гражданско-правового 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.
