



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 августа 2012 г.

№ 54

с. Сигаево

Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», структурных подразделениях, наделенных правом юридического лица, включенную в перечень комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

В соответствии с пунктом 1.1. статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и статьей 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», включенную в перечень комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Утвердить прилагаемое Положение о порядке проверки соблюдения гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» включенную перечень запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и соблюдением работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином.

3. Отделу юридической и организационно-кадровой работы (Селиверстову А.В.), руководителям структурных подразделений (органов) наделенных правом юридического лица ознакомить работников с Порядком под роспись.

4. Рекомендовать главам муниципальных образований поселений утвердить аналогичный порядок по муниципальному образованию-поселению.

5. Опубликовать данное постановление на официальном сайте Сарапульского района в сети Интернет <http://sarapulrayon.udmurt.ru/munslu/korupz>.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на руководителя Аппарата С.Ю. Бутромеева.

7. Настоящее постановление вступает в силу после подписания.

Глава



И.В. Асабин

Вносит:
Бутромеев С.Ю.

Порядок

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», структурных подразделениях, наделенных правом юридического лица, включенную в перечень комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

1. Гражданин, замещающий должность муниципальной службы в органах местного самоуправления. Включенный в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденным Постановлением Главы муниципального образования «Сарапульский район» от мая 2012 г. № (далее –гражданин замещающий должность муниципальной службы), обязан в течении двух лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора, уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

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

3. Уведомление направляется в Комиссию в письменном виде. В уведомлении указывается:
- наименование организации, в которой замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги);

- адрес организации;
- должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, гражданин, замещавший должность муниципальной службы;

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

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

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

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

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в её заседании. Решение, принятое комиссией носит обязательный характер.

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

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

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

Положение

О порядке проверки соблюдения гражданином, замещающим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район», структурных подразделениях, наделенных правом юридического лица, включенную перечень запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего и соблюдением работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящее положение определяет порядок проверки:

А) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального образования «Сарапульский район» включенных в Перечень, утвержденный постановлением Главы МО «Сарапульский район» от ___ мая 2012 г. № (далее-гражданин замещавший должность муниципальной службы) в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета на замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) в течение месяца на сумму более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Б) соблюдения руководителем условий заключения гражданско-правового договора с указанным работником.

2. Основанием 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 от 08.09.2010 № 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 двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателя) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы:

Б) не поступлении письменной информации от работодателя в течение десяти дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора если комиссией было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работ на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организации входили в его должностные обязанности:

В) письменная информация представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами 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 и урегулированию конфликта интересов по решению руководителя органа местного самоуправления МО «Сарапульский район» либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены руководителем органа местного самоуправления.

5. В случае поступления информации, предусмотренной пунктом 2 настоящего Положения комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы копий протоколов заседаний комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (выписок 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 организации 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 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее- Федеральный закон «273-ФЗ»). Письмо работодателя и решение комиссии приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением комиссии о даче согласия либо при наличии протокола об отказе гражданину в замещении должности, 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 обязательности прекращения трудового договора или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в соответствии с частью 3 статьи 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 течении десяти дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной частью 4 статьи 12 Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течении трех 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 пунктом 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле:

А) протокола решения 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 и гражданином и работодателем требований Федерального закона №273-ФЗ, о чем в течении трех 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 течении трех рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц направивших информацию.