



Т Ш Ö К Т Ö М РАСПОРЯЖЕНИЕ

17 апреля 2013 г.

№ 274 к

г. Воркута, Республика Коми

О мерах по реализации в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» законодательства о противодействии коррупции

1. Утвердить Порядок подачи заявления муниципальным служащим администрации муниципального образования городского округа «Воркута» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей согласно приложению №1 к настоящему распоряжению.

2. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего в администрации муниципального образования городского округа «Воркута», 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 согласно приложению №2 к настоящему распоряжению.

3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению №3 к настоящему распоряжению.

4. Утвердить форму журнала регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации муниципального образования городского округа «Воркута», для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов согласно приложению №4 к настоящему распоряжению.

5. Отделу кадров и кадровой политики администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (Евсеева И.М.) ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» персонально под роспись с настоящим распоряжением.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации Н.Л.Матвееву.

Руководитель администрации
городского округа «Воркута»

Е.А.Шумейко

Порядок подачи заявления муниципальным служащим
о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей подается муниципальным служащим администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

2. Заявление регистрируется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия) в день его поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации муниципального образования городского округа «Воркута», для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов.

3. Секретарь комиссии информирует председателя комиссии о поступлении заявления в день его регистрации.

4. Заявление рассматривается комиссией в соответствии с утвержденным Порядком работы комиссии.

Приложение
к Порядку подачи заявления муниципального служащего
о невозможности по объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера супруги (супруга) и
несовершеннолетних детей

Председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации МО ГО «Воркута»
и урегулированию конфликта интересов

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____, (Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы _____

_____ (наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

сообщаю о невозможности представить 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 _____, по следующим причинам _____
(указать период)

_____ (указать причины, по которым невозможно 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) _____ (расшифровка подписи)

Порядок обращения гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего администрации муниципального образования городского округа «Воркута», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуг) на условия гражданско-правового договора

1. В соответствии с Федеральным законом «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 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, с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. 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 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 (далее — обращение), подается гражданином, замещавшим в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» должность муниципальной службы в Республике Коми, включенную в перечень должностей, утвержденный муниципальным правовым актом администрации муниципального образования городского округа «Воркута» (далее — Перечень), либо муниципальным служащим администрации муниципального образования городского округа «Воркута», замещающим должности муниципальной службы, включенную в Перечень, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. 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).

4. Поступившее в администрацию муниципального образования городского округа «Воркута» обращение гражданина, замещавшего в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» должность муниципальной службы (далее — гражданин), регистрируется в отделе кадров и кадровой политики администрации в день поступления или на следующий день и направляется в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов.

5. К обращению прилагаются: проект трудового (гражданско-правового) договора и копия должностной инструкции по предполагаемой к замещению должности (при наличии).

6. Обращение регистрируется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в

администрации муниципального образования городского округа «Воркута», для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов:

- обращение гражданина — в день его обращения;
- обращение муниципального служащего администрации муниципального образования городского округа «Воркута» - в день его поступления.

7. Секретарь комиссии информирует председателя комиссии о поступлении обращения в день его регистрации.

8. Обращение рассматривается комиссией в соответствии с утвержденным Порядком работы комиссии.

Приложение
к Порядку обращения гражданина,
замещавшего в администрации муниципального образования
городского округа «Воркута» должность муниципальной службы, либо
муниципального служащего администрации муниципального
образования городского округа «Воркута»,
о даче согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) выполнение в данной
организации работы (оказания услуг) на условия
гражданско-правового договора

Председателю
комиссии по соблюдению требований
к служебному поведению муниципальных
служащих администрации МО ГО «Воркута»
и урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О., адрес проживания (регистрации))

гражданина (муниципального служащего), номер
контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещающий
(Ф.И.О.)

(замещавший) в администрации МО ГО «Воркута» в период с _____
по _____ должность муниципальной службы _____

(наименование должности и структурного подразделения)

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 (выполнение работы
на условиях гражданско-правового договора)

(наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать, или вид работ,
которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять)

В _____
(полное наименование организации)

по адресу: _____
(место нахождения организации)

К обращению прилагаю:

1. _____

2. _____

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__ года

(подпись)

(расшифровка подписи)

Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим администрации муниципального
образования городского округа «Воркута»
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. В соответствии с Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликта интересов.

2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее — уведомление) подается муниципальным служащим администрации муниципального образования городского округа «Воркута» в отдел кадров и кадровой политики администрации по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Уведомление подается до начала выполнения иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.

4. Уведомление регистрируется секретарем комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов (далее — комиссия) в день его поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации муниципального образования городского округа «Воркута», для рассмотрения комиссией о соблюдении требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов.

5. Секретарь комиссии информирует председателя комиссии о поступлении уведомления в день его регистрации.

6. Уведомление рассматривается комиссией в соответствии с утвержденным Порядком работы комиссии.

Приложение
к Порядку уведомления представителя
нанимателя нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим администрации
муниципального образования городского
округа «Воркута»
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

Руководителю администрации
МО ГО «Воркута»

(Ф.И.О.)

(замещаемая должность, наименование
структурного подразделения, Ф.И.О.
муниципального служащего)

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 02 марта 2007 г. №25 — ФЗ
«О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а)
выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14
Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. _____ ;
2. _____ .

« _ » _____ 20 _ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности в администрации муниципального образования городского округа «Воркута» для рассмотрения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации муниципального образования городского округа «Воркута» и урегулированию конфликта интересов

№ п/п	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	Фамилия, имя, отчество должностного лица, принявшего заявление, подпись	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогам заседания комиссии, № протокола
1	2	3	4	5	6	7