



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ АЛЕКСЕЕВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТИХОРЕЦКОГО РАЙОНА

от 21.08.2017г.

№ 68

станция Алексеевская

Об утверждении Порядков поступления обращений и заявлений, являющихся основаниями для проведения комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района

На основании Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указа Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановления администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района от 1 апреля 2009 года № 49 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить:

1.1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района должность муниципальной службы, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение № 1).

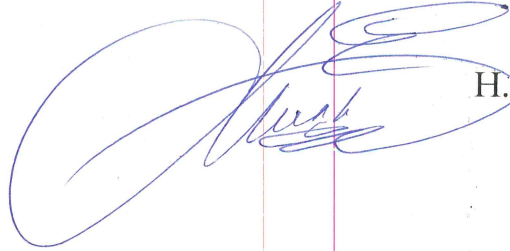
1.2. Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение № 2).

2. Обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обнародование в

установленном порядке.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального
обнародования.

Глава
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района



Н.Е.Михайлов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района
от 21.08.2017 г. № 68

ПОРЯДОК

поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района должность муниципальной службы, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района должность муниципальной службы, 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - Порядок) разработан в соответствии с подпунктом «б» пункта 13 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», подпунктом «б» пункта 13 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденного постановлением администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района от 1 апреля 2009 года № 49 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района» (далее - постановление № 49).

2. Обращение 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, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение) подается гражданином, замещавшим в администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее - администрация) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный постановлением администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района от 27 сентября 2010 года № 240 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района», регистрируется в соответствии с правилами делопроизводства и направляется должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее - ответственное должностное лицо).

Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

3. В обращении гражданина указываются следующие сведения:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

адрес места жительства;

полные наименования замещаемых должностей в течение последних двух лет со дня увольнения с муниципальной службы;

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности;

перечень должностных (служебных) обязанностей, исполняемых гражданином в период замещения им должности муниципальной службы;

функции муниципального управления в отношении коммерческой или некоммерческой организации;

вид договора (трудовой или гражданско-правовой);

предполагаемый срок его действия;

сумма оплаты за выполнение работ (оказание услуг) по договору.

4. В день поступления в администрацию обращение регистрируется ответственным должностным лицом в журнале регистрации обращений граждан 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 муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - Журнал), по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

5. Рассмотрение обращения осуществляется ответственным должностным лицом, по результатам которого подготавливается

мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - заключение).

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения ответственное должностное лицо имеет право проводить собеседование с гражданином, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, а глава Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района или его заместитель, специально на то уполномоченный, вправе направлять в установленном порядке запросы в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Комиссия). В случае направления запросов обращение, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

7. Председатель Комиссии при поступлении к нему документов, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, организует рассмотрение обращения на заседании Комиссии в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением № 49.

Заместитель главы
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района

Д.С.Болдинов

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку поступления обращения
гражданина, замещавшего в
администрации Алексеевского
сельского поселения Тихорецкого
района должность муниципальной
службы, 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
муниципального управления этой
организацией входили в его
должностные (служебные)
обязанности, до истечения двух лет
со дня увольнения с муниципальной
службы, утвержденному
постановлением администрации
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района
от 21.08.2017 г. № 68

ФОРМА

журнала регистрации обращений граждан 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 муниципального управления этой организацией входили в его
должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня
увольнения с муниципальной службы

№ п/п	Дата и время регистрации обращения	Ф.И.О., должность лица, принявшего обращения	Ф.И.О. гражданина (муниципального служащего), подавшего обращение, ранее замещаемая (замещаемая) им должность	Сведения о принятом решении, дата принятия решения
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Заместитель главы Алексеевского сельского
поселения Тихорецкого района

Д.С.Болдинов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района
от 21.08.2017 г. № 68

ПОРЯДОК

поступления заявления муниципального служащего администрации
Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района о невозможности
по объективным причинам представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера своих
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - Порядок) разработан в соответствии с подпунктом «б» пункта 16 Положения о комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», подпунктом «б» пункта 13 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района, утвержденного постановлением администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района от 1 апреля 2009 года № 49 «Об урегулировании конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района» (далее - постановление № 49).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее - муниципальный служащий, администрация) в администрацию должностному лицу, ответственному за профилактику коррупционных и иных правонарушений в администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее - ответственное

должностное лицо) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. В день поступления в администрацию заявление регистрируется ответственным должностным лицом в Журнале регистрации заявлений муниципальных служащих администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

4. Ответственным должностным заявление в течение двух рабочих дней со дня регистрации передается председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района (далее - Комиссия).

5. Председатель Комиссии при поступлении к нему заявления организует рассмотрение заявления на заседании Комиссии в порядке, установленном Положением о Комиссии, утвержденным постановлением № 49.

Заместитель главы
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района

Д.С.Болдинов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к Порядку поступления заявления
муниципального служащего
администрации Алексеевского
сельского поселения Тихорецкого
района о невозможности по
объективным причинам представить
сведения о доходах, об имуществе и
обязательствах имущественного
характера своих супруги (супруга)
и несовершеннолетних детей,
утвержденному постановлением
администрации Алексеевского
сельского поселения
Тихорецкого района
от 21.08.2017 г. № 68

ФОРМА

журнала регистрации заявлений муниципальных служащих
администрации Алексеевского сельского поселения Тихорецкого района о
невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

№ п/п	Дата и время регистрации заявления	Ф.И.О., должность лица, принявшего заявление	Ф.И.О., должность муниципального служащего, подавшего заявление	Сведения о принятом решении, дата принятия решения
1	2	3	4	5
1.				
2.				

Заместитель главы
Алексеевского сельского поселения
Тихорецкого района

Д.С.Болдинов