

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

12.07.2012

г. Ставрополь

№ 2026

О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок поступления обращений граждан, замещавших в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя с правами юридического лица (далее – органы администрации города Ставрополя) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов согласно приложению 1.

2. Утвердить Порядок поступления заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей согласно приложению 2.

3. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных органов администрации города Ставрополя руководствоваться настоящим постановлением в работе с обращениями граждан, замещавших в органах администрации города Ставрополя должности муниципальной службы, поступивших в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов.

4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Вечерний Ставрополь».

Исполняющий полномочия
и обязанности главы
администрации города Ставрополя
первый заместитель главы
администрации города Ставрополя

А.Х. Джатдоев

Приложение 1

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 12.07.2012 № 2026

ПОРЯДОК

поступления обращений граждан, замещавших в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя с правами юридического лица (далее – органы администрации города Ставрополя) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов

1. Порядок поступления обращений граждан, замещавших в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя с правами юридического лица (далее – органы администрации города Ставрополя) должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее – Порядок) разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»,

постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 № 1012 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов».

2. Обращение гражданина, замещавшего в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя должности муниципальной службы, включенные в перечень должностей, утвержденный нормативными правовыми актами администрации города Ставрополя, органов администрации города Ставрополя, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее - Обращение) составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Поступившее Обращение регистрируется в управлении кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровой службе органа администрации города Ставрополя).

4. Обращение направляется работниками управления кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровой службы органа администрации города Ставрополя) председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), а в случае его отсутствия - заместителю председателя Комиссии.

5. Председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии при поступлении к нему Обращения в течение семи дней со дня поступления Обращения организует его рассмотрение Комиссией в соответствии с Положением о Комиссии, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 № 1012 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов».

6. Копия решения, принятого по результатам рассмотрения Обращения, заверяется секретарем Комиссии. Гражданину, подавшему Обращение, направляется письменное уведомление о принятом решении в течение одного рабочего дня и в течение трех рабочих дней устное уведомление.

Управляющий делами
администрации города Ставрополя

С.В. Соболев

Приложение

к Порядку

Председателю комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих,
замещающих должности
муниципальной службы в
администрации города Ставрополя,
органах администрации города
Ставрополя и урегулированию
конфликта интересов

от _____
(Ф.И.О. должность, адрес постоянной регистрации,
телефон)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ
(оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста
тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные
функции муниципального (административного) управления данной
организацией входили в должностные (служебные) обязанности
муниципального служащего

Я, _____

(фамилия, имя, отчество)

увольняюсь (был(а) уволен(а)) с муниципальной службы « » _____
20__ г.

Предполагаю, что впоследствии я буду занимать должность (выполнять
работу (оказывать услуги) в соответствии с гражданско-правовым договором

(указать наименование должности/вид работы, вид договора)

(указать наименование организации)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции
(предметом гражданско-правового договора будут являться):

1) _____;

(указать какие функции/ предмет договора)

2) _____.

В связи с тем, что при замещении должности муниципальной службы _____

_____ (указать наименование должности, которую гражданин замещал в администрации города Ставрополя)

в мои должностные обязанности входили следующие функции:

1) _____
_____,
(указать какие)

2) _____
_____.

прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности в (заключение гражданско-правового договора с)

_____ (указать наименование организации)

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, фамилия)

Приложение 2

к постановлению администрации
города Ставрополя
от 12.07.2012 № 2026

ПОРЯДОК

поступления заявления муниципального служащего о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей

1. Порядок поступления заявления муниципального служащего (далее - муниципальный служащий) о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей разработан в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25–ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 № 1012 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов».

2. Заявление о невозможности по объективным причинам предоставить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается муниципальным служащим в управление кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровую службу органа администрации города Ставрополя) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. В день поступления заявление регистрируется работниками управления кадровой политики администрации города Ставрополя (кадровой службы органа администрации города Ставрополя).

4. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), а в случае его отсутствия – заместитель председателя Комиссии.

5. Председатель Комиссии либо заместитель председателя Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем заявлении организует рассмотрение данного заявления Комиссией в соответствии с Положением о

Комиссии, утвержденным постановлением администрации города Ставрополя от 18.04.2011 № 1012 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, отраслевых (функциональных) и территориальных органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов».

Управляющий делами
администрации города Ставрополя

С.В. Соболев

Приложение

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

Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации города Ставрополя, органах администрации города Ставрополя, и урегулированию конфликта интересов

от _____

_____ (Ф.И.О. должность)

Заявление

Я, _____

_____ (фамилия, имя, отчество)

не имею возможности предоставить в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей _____

_____ (Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

по объективным причинам _____ (указываются причины)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

_____ (указываются дополнительные материалы)

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)