

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА СТАВРОПОЛЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 12 июля 2012 г. N 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, И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

В соответствии с [Указом](#) Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 г. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным [законом](#) от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 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 N 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. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным **законом** от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе

в Российской Федерации", Федеральным [законом](#) от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", [постановлением](#) администрации города Ставрополя от 18.04.2011 N 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 N 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

к Порядку
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. N 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)

Приложение 2
к постановлению
администрации города Ставрополя
от 12.07.2012 N 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. N 821 "О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов", Федеральным **законом** от 02 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", **постановлением** администрации города Ставрополя от 18.04.2011 N 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 N 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".

Приложение
к Порядку
поступления заявления от 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,
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. N 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)