



РАСПОРЯЖЕНИЕ

28.07.2016

№ 39/09

О порядке представления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от 05.05.2016 № 26/од, о даче согласия на замещение в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должности в организации на условиях трудового договора 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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь Уставом города Глазова:

1. Утвердить прилагаемый Порядок представления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от 05.05.2016 № 26/од, о даче согласия на замещение в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должности в организации на условиях трудового договора 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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию на официальном сайте муниципального образования «Город Глазов» (раздел «Противодействие коррупции»).

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель Контрольно-счетного органа
муниципального образования «Город Глазов»

Т.Б.Ефремова

Утвержден
распоряжением председателя
Контрольно-счетного органа
муниципального образования

«Город Глазов»
от 28.07. 2016 г. № 39/02

Порядок представления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от 05.05.2016 № 26/од, о даче согласия на замещение в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы должности в организации на условиях трудового договора 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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

1. Настоящий Порядок представления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, предусмотренную перечнем должностей муниципальной службы, при замещении которых на гражданина после увольнения с муниципальной службы налагаются ограничения при заключении трудового или гражданско-правового договоров, утвержденным распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от 05.05.2016 № 26/од (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы, связанную с коррупционными рисками), о даче согласия Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - Порядок) разработан в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

2. Настоящий Порядок разработан в целях соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, связанную с

коррупционными рисками, при заключении им трудового и (или) гражданско-правового договора на выполнение работы (оказание услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей в организации, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные обязанности муниципального служащего.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, связанную с коррупционными рисками:

а) 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 Комиссии;

б) обязан при заключении трудовых договоров и (или) гражданско-правовых договоров в случае, предусмотренном подпунктом "а" настоящего пункта, сообщать работодателю сведения о последнем месте муниципальной службы.

4. Для получения согласия Комиссии в соответствии с подпунктом "а" пункта 3 настоящего Порядка гражданин, замещавший должность муниципальной службы, связанную с коррупционными рисками, направляет обращение в письменном виде на имя представителя нанимателя (работодателя), согласно приложению.

5. Обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, связанную с коррупционными рисками направляется в Контрольно-счетный орган муниципального образования «Город Глазов» (в отношении гражданина замещавшего должность муниципальной службы председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» в Глазовскую городскую Думу), по адресу: г. Глазов, ул. Динамо, д.6

6. Поступившее обращение в течение 1 рабочего дня передается председателю Комиссии.

7. Рассмотрение обращения осуществляется в порядке, установленном распоряжением председателя Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» от 04.05.2016 № 25/од "О создании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Контрольно-счетного органа муниципального образования «Город Глазов» и урегулированию конфликта интересов".

Приложение
к Порядку представления обращения гражданина,
замещавшего должность муниципальной
службы, включенную в перечень должностей,
утвержденный распоряжением председателя
Контрольно-счетного органа муниципального
образования «Город Глазов» от 05.05.2016 № 26/од,
о даче согласия на замещение в течение двух
лет после увольнения с муниципальной службы
должности в организации на условиях трудового
договора 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
управления данной организацией входили
в должностные (служебные) обязанности
муниципального служащего

(Ф.И.О. в дательном падеже
представителя нанимателя (работодателя))

(Ф.И.О. гражданина)

адрес проживания (регистрации,
номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора
должности в организации и (или) на выполнение
в данной организации работ (оказание услуг)

Сведения о гражданине:

Фамилия, имя, отчество: _____

Дата рождения _____

Замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с
муниципальной службы: _____

Должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время
замещения им должности муниципальной службы, функции муниципального
(административного) управления в отношении организации:

Сведения об организации (характер ее деятельности), в которой гражданин планирует замещать должность или выполнять работы (указывать услуги) на условиях гражданско-правового договора:

Наименование организации (полное и сокращенное) _____

Юридический адрес _____

Руководитель организации _____
Фамилия, имя, отчество

Контактный телефон _____

Вид договора (трудовой или гражданско-правовой), наименование должности, которую гражданин планирует занимать по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, с указанием структурного подразделения _____

Должностные обязанности, исполняемые по должности, которую гражданин планирует занимать/вид работ (услуг), которые гражданин планирует выполнять (оказывать) _____

Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг) _____

Предполагаемая дата заключения трудового или гражданско-правового договора
"__" _____ 20__ г.

"__" _____ 20__ г. _____ (_____)
Подпись Расшифровка подписи