

КОМИТЕТ ЖИЛИЩНОЙ ПОЛИТИКИ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «СЫКТЫВКАР»

«СЫКТЫВКАР» КАР КЫТШЛОН МУНИЦИПАЛЬНОЙ ЮКОНЛОН
АДМИНИСТРАЦИЯСА ОЛАНИН КАНУДЖ КОМИТЕТ

ПРИКАЗ

«26» января 2021 г.

№ 30-од

г. Сыктывкар

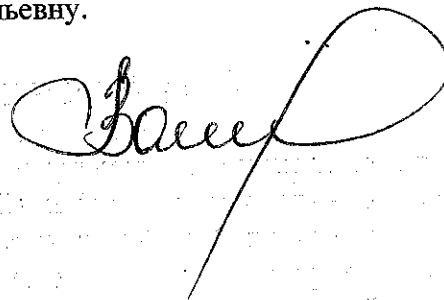
Об утверждении Порядка обращения гражданина, замещавшего в Комитете жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

Руководствуясь Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Законом Республики Коми от 29.09.2008 № 82-РЗ «О противодействии коррупции в Республике Коми», в целях организации работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений в Комитете жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего в Комитете жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» 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 в соответствии с приложением к настоящему приказу.
2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его принятия.
3. Настоящий приказ подлежит размещению на официальном сайте администрации МО ГО «Сыктывкар» в разделе «Противодействие коррупции» Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя председателя – начальника отдела по финансово-экономической работе, кадрам и противодействию коррупции Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» Акишину Елену Васильевну.

Председатель Комитета
жилищной политики



К.Н. Ващенко

Порядок
обращения гражданина, замещавшего в Комитете жилищной политики
администрации МО ГО «Сыктывкар»
должность муниципальной службы, либо муниципального служащего Комитета
жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»
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

1. Настоящий Порядок определяет процедуру обращения гражданина, замещавшего (замещающего) должность муниципальной службы в Комитете жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - Комитет), 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.

2. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «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 100 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 по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов.

3. 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 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Комитете, включенную в Перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета МО ГО «Сыктывкар» от 16.02.2010 № 28/02-528 (далее - Перечень), либо муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, и планирующим свое увольнение с муниципальной службы (далее соответственно - гражданин, муниципальный служащий), по форме согласно приложению к настоящему Порядку в службу по организационной и кадровой работе Комитета лицу, ответственному за проведение работы по профилактике коррупционных и иных правонарушений (далее — ответственное лицо Службы).

4. 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).

5. Ответственное лицо Службы осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу

обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

6. При подготовке мотивированного заключения по результатам рассмотрения обращения муниципального служащего, замещающего должности муниципальной службы в Комитете, ответственное лицо Службы имеет право проводить собеседование с муниципальным служащим, замещающим должность муниципальной службы в Комитете, представившим обращение, получать от него письменные пояснения, готовить проекты запросов председателя Комитета, которые направляются в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации в установленном порядке.

7. Обращения граждан, замещавших должность муниципальной службы в Комитете, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия). В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 30 дней.

8. Обращения муниципальных служащих, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение 7 рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю Комиссии. В случае направления запросов обращение, а также заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен председателем Комитета, но не более чем на 30 дней.

9. Обращение, поступившее на рассмотрение председателю Комиссии, в день поступления регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в Комитете, для рассмотрения Комиссией.

Приложение
К Порядку обращения гражданина, замещавшего
в Комитете жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»
должность муниципальной службы, либо муниципального служащего
Комитета жилищной политики администрации МО ГО «Сыктывкар»
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

Председателю
комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
Комитета жилищной политики
администрации МО ГО «Сыктывкар»
и урегулированию конфликта интересов

от _____ (Ф.И.О.,

дата рождения, адрес места жительства
гражданина (муниципального служащего))

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____ (Ф.И.О.)
замещающий (замещавший) в _____ (наименование органа)
в период с «___» _____ г. по «___» _____ г.

(период и наименование замещаемых должностей в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы)
ИСПОЛНЯЮЩИЙ _____
(должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином
(муниципальным служащим) во время замещения им должности
муниципальной службы)

В соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008
№ 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на
замещение должности

_____ (наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать
или вид работ (услуг), которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять
(оказывать), срок действия, вид (трудовой или гражданско-правовой) договора, сумма оплаты за выполнение
(оказание) по договору работ (услуг))

В _____ (наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,
_____ характер ее деятельности)

так как отдельные функции по муниципальному управлению этой
организацией входили в мои должностные обязанности, а именно:
_____ (перечислить функции)

К обращению прилагаю: _____ ;

1. _____ ;
2. _____ ;

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Комитета и урегулированию конфликта интересов (нужное подчеркнуть).

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 ____ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)