

02.10.2015

№ 562

**О внесении изменений в постановление  
Администрации муниципального образования  
«Старомайнский район» от 14.11.2011 № 763**

Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:

1. Внести в постановление Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 14.11.2011 № 763 «О порядке подачи обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов», следующие изменения:

1) в постановлении:

а) преамбулу изложить в следующей редакции:

«Администрация муниципального образования «Старомайнский район» постановляет:»;

б) часть 4 постановления исключить;»;

2) в Порядке подачи обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов, являющемся приложением 1 к постановлению:

а) часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Настоящий порядок устанавливает правила подачи в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) обращение гражданина, замещавшего в Администрации муниципального образования «Старомайнский район» должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом Администрации муниципального образования «Старомайнский район» (далее - гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) (далее - обращение), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные

(служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.».

б) в части 2:

- после слов «выполнение работы» дополнить словами «(оказание услуги)»;
- после слов «отдельные функции по» дополнить словом «муниципальному»;
- после слова «должностные» дополнить словом «(служебные)»;

в) дополнить частью 2.1 следующего содержания:

«2.1. В обращении указывается: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с должности муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).»;

г) в части 3 после слов «выполнение работы» дополнить слова «(оказание услуги)»;

д) дополнить частью 3.1 следующего содержания:

« 3.1. В Управлении правового обеспечения органов местного самоуправления и муниципальной службы Администрации муниципального образования «Старомайнский район» осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учётом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».»;

е) часть 4 изложить в следующей редакции:

«4. Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения передаются председателю комиссии для рассмотрения в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 28.11.2014 № 872 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов».»;

ж) дополнить частью 5 следующего содержания:

«5. Обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с должности муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Порядком.»;

3) приложение 1 к Порядку подачи обращения гражданина в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов изложить в следующей редакции:

«Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации) гражданина, номер контактного телефона)

## **ОБРАЩЕНИЕ**

### **о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации**

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О., дата рождения)

замещавший в Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органах Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в период с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ должность муниципальной службы

\_\_\_\_\_ (наименование должности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые во время замещения должности муниципальной службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации)

\_\_\_\_\_ в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности

\_\_\_\_\_ (наименование должности, которую гражданин планирует замещать)

В \_\_\_\_\_ (наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

характер ее деятельности)  
либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(виды работ (услуг), которые гражданин будет выполнять (оказывать))

В \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение коммерческой или некоммерческой организации)  
в мои должностные обязанности будет входить (выполняемые мною работы (оказываемые услуги) будет включать):

\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей)

\_\_\_\_\_

(вид договора (трудовой или гражданско-правовой), характер выполняемых работ (оказание услуг) в случае заключения гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_

(срок действия договора, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работы (услуги))

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_»;

4) часть 4 Порядка подачи заявления муниципального служащего Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в комиссию Администрации муниципального образования «Старомайнский район» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов, являющуюся приложением 2 к постановлению изложить в следующей редакции»:

«4. Зарегистрированные Заявления в течение одного рабочего дня со дня регистрации передаются председателю Комиссии для рассмотрения в соответствии с постановлением Администрации муниципального образования «Старомайнский район» от 28.11.2014 № 872 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов».»;

«5. приложение к Порядку подачи заявления муниципального служащего Администрации муниципального образования «Старомайнский район» в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов изложить в следующей редакции:

«Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органов Администра-

ции муниципального образования «Старомайнский район» и урегулированию конфликта интересов

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О)

\_\_\_\_\_ (адрес проживания (регистрации))

\_\_\_\_\_ муниципального служащего

\_\_\_\_\_ номер контактного телефона)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

### о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)

замещавший должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Старомайнский район», отраслевых (функциональных) органах Администрации муниципального образования «Старомайнский район»

\_\_\_\_\_ (наименование должности)

не имею возможности представить в Отдел правового обеспечения, муниципальной службы и кадров Управления правового обеспечения органов местного самоуправления и муниципальной службы Администрации муниципального образования «Старомайнский район»

\_\_\_\_\_ (Ф.И.О. супруги (супруга) и несовершеннолетних детей)

за \_\_\_\_\_, проживающих \_\_\_\_\_  
(указать период) (адрес проживания)

по \_\_\_\_\_, следующим \_\_\_\_\_ объективным \_\_\_\_\_ причинам \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах, об имуществе

\_\_\_\_\_ и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга

\_\_\_\_\_ и несовершеннолетних детей)

\_\_\_\_\_, к заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную информацию:

1. \_\_\_\_\_;

2. \_\_\_\_\_;

3. \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_».

2. Обнародовать настоящее постановление посредством размещения его на официальном сайте муниципального образования «Старомайнский район», информационном стенде в здании Администрации муниципального образования «Старомайнский район».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

Глава Администрации  
муниципального образования  
«Старомайнский район»  
В.Г. Половинкин