

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА УЛЬЯНОВСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

09.12.2014

№ 308-р

Об утверждении порядка получения согласия гражданином, замещающим должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора (договоров)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2007 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом муниципального образования «город Ульяновск»:

1. Утвердить:

1) порядок получения согласия гражданином, замещающим должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора (договоров) (приложение № 1);

2) форму уведомления о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, ограничений, установленных статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (приложение № 2);

3) форму обращения о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации (приложение № 3);

4) форму журнала регистрации обращений граждан о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации ли-

0006404

бо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации (приложение № 4).

2. Признать утратившими силу:

1) распоряжение администрации города Ульяновска от 26.07.2012 № 298-р «Об утверждении Порядка получения согласия гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включённую в Перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора (договоров)»;

2) распоряжение администрации города Ульяновска от 12.02.2013 № 31-р «О внесении изменений в распоряжение администрации города Ульяновска от 26.07.2012 № 298-р».

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Ульяновск сегодня».

Исполняющий обязанности
Главы администрации города



А.А.Крючков

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к распоряжению администра-
ции города Ульяновска
от 09.12.2014 № 308-р

ПОРЯДОК

получения согласия гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора (договоров)

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей муниципальной службы (далее-гражданин), утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска (далее - перечень), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, желающий заключить в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы трудовой договор с организацией и (или) выполнять на условиях гражданско-правового договора (договоров) в организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, обязан направить обращение об этом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска (далее – комиссия) о своём намерении заключить трудовой договор или гражданско-правовой договор и получить согласие до заключения с ним данных договоров.

Уведомление о наложении на гражданина ограничений, установленных статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», вручается ему в день увольнения с муниципальной службы (приложение № 2 к распоряжению). Один экземпляр уведомления с отметкой о вручении подшивается в личное дело муниципального служащего.

2. Обращение (приложение № 3 к распоряжению) подается гражданином в управление муниципальной службы администрации города Ульяновска. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с 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).

Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (договоров) в данных организациях, составленном по форме согласно приложению № 4 к распоряжению. На копии обращения ставится отметка с датой и номером регистрации. Копия зарегистрированного обращения выдаётся гражданину на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

3. Управление муниципальной службы администрации города Ульяновска осуществляет 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». Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4. Обращение, указанное в пункте 2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина (муниципального служащего) в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию.

6. По итогам рассмотрения обращения комиссия выносит одно из следующих решений:

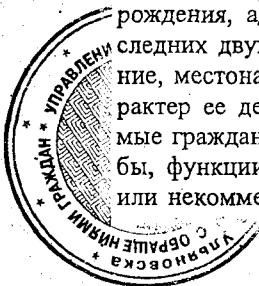
а) дать гражданину согласие на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности в коммерческой или некоммерческой организации либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7. При наличии оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в её заседании. Решение комиссии носит обязательный характер.

9. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления муниципальной службы администрации го-



рода Ульяновска, вручается гражданину (муниципальному служащему), в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.



ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
к распоряжению администрации города Ульяновска
от 09.12.2014 № 308-р

форма

Уведомление

о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, включённую в перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, ограничений, установленных статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

от _____ № _____

Уважаемый(ая) _____

(фамилия, имя, отчество)

Уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» должность

_____ (наименование должности муниципальной службы, включённой в Перечень)

включена в перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска (далее - перечень), при замещении которых на гражданина при заключении им трудового или гражданско-правового договора (договоров), налагаются следующие ограничения:

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включённую в перечень, 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 услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - гражданин), только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска (далее - комиссия).

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управ-

ления муниципальной службы администрации города Ульяновска, вручается гражданину (муниципальному служащему), в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

2. Гражданин обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1 настоящего Уведомления, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином требования сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы влечёт прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1 настоящего Уведомления.

Проверка соблюдения гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Уведомления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом распоряжением администрации города Ульяновска.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к распоряжению администрации города Ульяновска от 09.12.2014 № 308-р

форма

В комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска

ФИО, адрес,

контактный телефон

Я, _____
фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства,

замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с 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).

В связи с тем, что замещаемая должность муниципальной службы включена в Перечень должностей муниципальной службы, утверждённый распоряжением администрации города Ульяновска, и при замещении этой должности в мои обязанности входили функции по муниципальному управлению в отношении данной коммерческой организации, прошу Вас в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие на замещение должности

_____ указать полное наименование предлагаемой должности

Информацию о принятом решении прошу мне сообщить лично (почтовым отправлением).

_____ дата

_____ подпись

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

к распоряжению администрации города Ульяновска от 09.12.2014 № 308-р

ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ
ГРАЖДАН О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ
ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО
ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

№ п/п	Ф.И.О. гражданина	Дата регистрации обращения	Ф.И.О. и подпись сотрудника, принявшего обращение	Дата направления обращения в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Дата рассмотрения обращения	Решение Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации города Ульяновска
1	2	3	4	5	6	7