



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПРЕДСЕДАТЕЛЯ БЕРЕЗНИКОВСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ ПЕРМСКОГО КРАЯ

31.03.2014

№ 4

**О реализации статьи 12
Федерального закона от
25.12.2008 № 273-ФЗ «О
противодействии коррупции»**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Березниковской городской Думы, и дачи согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора.

2. Утвердить прилагаемый Порядок проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Березниковской городской Думы, 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), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином.

3. Начальнику организационного отдела Березниковской городской Думы ознакомить под роспись с настоящим постановлением, заинтересованных муниципальных служащих.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании и разместить на официальном сайте Березниковской

городской Думы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Березниковской городской Думы.

Председатель городской Думы



К.В.Белоглазов

ПОРЯДОК
обращения гражданина, замещавшего должность
муниципальной службы Березниковской городской Думы, и дачи
согласия на замещение на условиях трудового договора должности
в организации и (или) выполнение в данной организации работ
(оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-
правового договора

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает порядок обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы Березниковской городской Думы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Березниковской городской Думы, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением председателя Березниковской городской Думы от 24 марта 2014 г. № 3 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), и дачи согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Березниковской городской Думы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия).

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, 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.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан направить обращение в Комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

4.Обращение направляется в Комиссию в письменном виде по прилагаемой форме. Прием обращений осуществляется начальником отдела Березниковской городской Думы, в ведении которого находятся кадровые вопросы.

5.В обращении указываются:

5.1.наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора;

5.2.адрес организации;

5.3.предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

5.4.должность муниципальной службы, которую ранее замещал гражданин.

6.К обращению прилагается копия проекта трудового (гражданско-правового) договора, должностной инструкции.

7.Обращение подлежит обязательной регистрации в день поступления в Комиссию, в соответствующем журнале учета обращений, который ведется секретарем Комиссии.

8.Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия 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 в течение семи дней со дня поступления указанного уведомления в Комиссию.

9.По итогам рассмотрения обращения Комиссия выносит одно из следующих решений:

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

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

10.Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

Решение, принятое Комиссией, носит обязательный характер.

11. Секретарь Комиссии осуществляет хранение дел Комиссии, готовит их к сдаче в архив, осуществляет подготовку и выдачу выписок из протоколов заседаний.

12. Письменное уведомление о принятом Комиссией решении направляется гражданину в течение одного рабочего дня, устное уведомление - в течение трех рабочих дней со дня принятия такого решения.

13. Копия протокола или выписка из него приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

14. Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу), в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.

15. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, при согласии Комиссии на замещение должности на условиях трудового договора либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

16. Работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения с муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

Приложение
к Порядку обращения гражданина,
замещавшего должность
муниципальной службы
Березниковской городской Думы, и
дачи согласия на замещение на
условиях трудового договора
должности в организации и (или)
выполнение в данной организации
работ (оказание данной организации
услуг) на условиях гражданско-
правового договора

Председателю комиссии по
соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих
Березниковской городской Думы и
урегулированию конфликта интересов
И.О.Фамилия
от И.О.Фамилия

ОБРАЩЕНИЕ

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» прошу дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора (на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в организации

(наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и (или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора)

(адрес организации)

В данной организации я планирую заключить договор с
(предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора)

Я замещал должность муниципальной службы в
(орган местного самоуправления, где ранее гражданин замещал должность муниципальной службы)

К настоящему обращению прилагаю:
(наименование прилагаемых документов)

Подпись И.О.Фамилия

Дата

ПОРЯДОК

проверки соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Березниковской городской Думы, 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), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы Березниковской городской Думы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы Березниковской городской Думы, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный постановлением председателя Березниковской городской Думы от 24 марта 2014 г. № 3 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), 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), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – Порядок);

б) соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином.

2. Основаниями для осуществления проверки являются:

а) письменная информация, поступившая от работодателя, который заключил трудовой договор (гражданско-правовой договор) с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в

порядке, предусмотренном действующим законодательством, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы, о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы;

б) непоступление письменной информации от работодателя в течение десяти дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, если комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Березниковской городской Думы и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия) было принято решение о даче согласия на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Порядка, осуществляется Комиссией по решению председателя Березниковской городской Думы.

5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом "а" пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, копии протокола заседания Комиссии или выписки из него с решением о даче гражданину согласия на замещение должности на условиях трудового договора либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному (административному) управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее – протокол с решением о даче согласия).

При наличии протокола с решением о даче согласия Комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, и работодателем требований Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

Письменная информация от работодателя, предусмотренная

подпунктом «а» пункта 2 настоящего Порядка, и решение Комиссии приобщаются к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением об отказе гражданину в замещении должности либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований действующего законодательства.

Протокол с решением о несоблюдении гражданином требований действующего законодательства направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения. Работодатель также информируется об обязательности прекращения трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, в соответствии с действующим законодательством.

Одновременно Комиссия информирует правоохранительные органы для осуществления контроля за выполнением работодателем требований действующего законодательства.

6.В случае непоступления письменной информации от работодателя в течение десяти дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, Комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности, предусмотренной действующим законодательством, о чем в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения информирует правоохранительные органы.

В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении в указанный срок трудового (гражданско-правового) договора, информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

7.При поступлении информации, предусмотренной подпунктом "в" пункта 2 настоящего Порядка, Комиссия проверяет наличие в личном деле гражданина, замещавшего должность муниципальной службы:

- а) протокола с решением о даче согласия;
- б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

В случае наличия указанных документов Комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований действующего законодательства, о чем в течение трех рабочих дней со

дня принятия Комиссией решения информирует лиц, направивших информацию.

В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов Комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и (или) работодателем требований действующего законодательства, о чем в течение трех рабочих дней со дня принятия Комиссией решения информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.