



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ШТОРМОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16 января 2019 года

№ 8

с. Штормовое

Об утверждении Порядка

дачи согласия комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

В соответствии со статьей 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», Законом Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым», Законом Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым», в целях соблюдения требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов, руководствуясь Уставом муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым,

администрация Штормовского сельского поселения постановляет:

1. Утвердить Порядок дачи согласия комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой

или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - Порядок).

2. Обнародовать настоящее постановление путем размещения на информационном стенде администрации сельского поселения, официальном сайте муниципального образования Штормовское сельское поселение Сакского района Республики Крым – <http://shtormovskoe.ru>. и Портале Правительства Республики Крым – <http://rk.gov.ru> в разделе: «Муниципальные образования», подраздел «Муниципальные образования Сакского района/Штормовское сельское поселение» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

4. Контроль над выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Штормовского сельского поселения.

Председатель
Штормовского сельского совета-
глава администрации
Штормовского сельского поселения

С.-Х. М.Катаев

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
Штормовского сельского поселения
от 16 января 2019 № 8

ПОРЯДОК

**дачи согласия комиссией по соблюдению требований к
служебному поведению муниципальных служащих администрации
Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и
урегулированию конфликта интересов гражданину, замещавшему должность
муниципальной службы, на замещение на условиях трудового договора
должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или)
выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца
стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового
договора, если отдельные функции муниципального управления данной
организацией входили в должностные (служебные) обязанности
муниципального служащего**

1. Порядок дачи согласия комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее – Порядок) разработан на основании статьи 64.1 Трудового кодекса Российской Федерации, части 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Закона Республики Крым от 16 сентября 2014 года № 76-ЗРК «О муниципальной службе в Республике Крым»

2. Настоящий порядок распространяется на граждан, замещавших должности муниципальной службы администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым, включенные в перечень должностей муниципальной службы, при замещении которых на граждан замещавших должности муниципальной службы, налагаются ограничения, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», утвержденный администрацией Штормовского сельского поселения.

3. Дача согласия бывшему муниципальному служащему на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, возлагается на Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов, созданную распоряжением администрации Штурмовского сельского поселения Сакского района Республики Крым (далее - Комиссия).

4. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы, для замещения на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции муниципального управления данной организацией, представляет в Комиссию заявление по прилагаемой к настоящему порядку форме (приложение № 1) в целях получения согласия о возможности замещения вышеуказанных должностей.

В заявлении гражданином обязательно указываются:

- фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, адрес проживания;

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

- адрес коммерческой или некоммерческой организации;

- должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, и период ее замещения.

- планируемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора с организацией;

Заявление гражданина регистрируется секретарем Комиссии в соответствующем журнале (Приложение № 2), после чего передается председателю Комиссии.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

6. По итогам рассмотрения заявления гражданина, Комиссия в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению

муниципальных служащих администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов, утвержденным решением Штормовского сельского совета (далее – Положение о комиссии), принимает 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 (гражданско-правовых договоров) 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 (гражданско-правовых договоров) в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности. При этом комиссией готовится мотивированный отказ гражданину в замещении названной должности.

7. Решение Комиссии, принимаемое по итогам рассмотрения заявления гражданина, носит обязательный характер.

8. Организационные мероприятия, порядок работы Комиссии, рассмотрение представленных документов, оформление решения Комиссии осуществляются в соответствии с Положением о комиссии.

9. Копия оформленного надлежащим образом решения Комиссии или выписка из него в течение одного рабочего дня направляется ответственному за ведение кадрового делопроизводства для приобщения к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

Приложение № 2

к Порядку дачи согласия комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов гражданину, замещающему должность муниципальной службы на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

Журнал

регистрации обращений граждан о намерении в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) 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

№ п/п	Ф.И.О. гражданина, представив- шего обращение	Ранее замещаемая должность муниципаль- ной службы	Дата регистрат- ции обращения	Дата рассмотрения обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения и урегулировани ю конфликта интересов	Содержание принятого решения по результатам рассмотрения обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения и урегулировани ю конфликта интересов	Отметка об уведомлении гражданина о принятом решении комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения и урегулированию конфликта интересов
----------	---	--	--	---	---	---

1	2	3	4	5	6	7
1.						
2.						
3.						

Приложение № 1

к Порядку дачи согласия комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов гражданину, замещавшему должность муниципальной службы на замещение на условиях трудового договора должности в коммерческой или некоммерческой организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов

_____ (Ф.И.О. гражданина)

_____ проживающего по адресу: _____

Паспорт: _____

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

З А Я В Л Е Н И Е

Прошу на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Штурмовского сельского поселения Сакского района Республики Крым и урегулированию конфликта интересов, в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» «О противодействии коррупции» рассмотреть вопрос о даче мне согласия на замещение на условиях трудового договора должности

_____ (наименование должности)

В _____

_____ (наименование организации)

_____ ,
расположенной по адресу:

или (на выполнение _____ работ (оказание услуг) в

(наименование организации)

в течение месяца стоимостью более _____ рублей на условиях
гражданско-правового договора), поскольку отдельные функции муниципального
управления данной организацией входили в должностные обязанности по
замещаемой мной должности муниципальной службы

в администрации Штормовского сельского поселения Сакского района Республики
Крым в период с _____ по _____.

Планируемая дата заключения мной трудового договора (гражданско-
правового договора) с вышеуказанной организацией: _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)