

АДМИНИСТРАЦИЯ МАЛМЫЖСКОГО РАЙОНА
КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.06.2012

№ 489

г. Малмыж

Об утверждении порядка рассмотрения письменных обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации Малмыжского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Малмыжского района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок рассмотрения письменных обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации Малмыжского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности. Прилагается.

2. Главному специалисту - специалисту по кадрам отдела по правовым, кадровым вопросам, делопроизводства и контроля администрации Малмыжского района Ивановой С.Г. довести данное постановление до муниципальных служащих администрации Малмыжского района.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене органов местного самоуправления муниципального образования Малмыжский муниципальный район Кировской области.

4. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава администрации
Малмыжского района А.В. Костюнин

Опубликовано 25.06.2012



УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Малмыжского района

от 20.06.2012 № 489

ПОРЯДОК

рассмотрения письменных обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации Малмыжского района, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации Малмыжского района, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Малмыжского района (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора направить в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия) письменное 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, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - согласие).

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан получить согласие до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Письменное обращение направляется в Комиссию. В письменном обращении указываются:

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

адрес организации;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

должность муниципальной службы, которую замещал гражданин.

4. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение

гражданина в течение 7 дней со дня его поступления и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление или уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

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

а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности либо на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении на условиях трудового договора должности либо в выполнении работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции муниципального управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

6. Копия протокола заседания Комиссии или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия Комиссией решения.