



Управление образования администрации муниципального
образования городского округа "Сыктывкар"
(УО АМО ГО «Сыктывкар»)

«Сыктывкар» кар кытшын муниципальной юкӧнлӧн
администрацияса йӧзӧс велӧдӧмӧн веськӧдланӧн

ПРИКАЗ

«22» декабря 20 14 г.

№ 1096

О мерах по реализации в управлении образования администрации
муниципального образования городского округа «Сыктывкар»
законодательства о противодействии коррупции

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Порядок подачи заявления муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить Порядок обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить Порядок уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

4. Утвердить форму журнала регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар», для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления образования

О.Ю. Бригида

Порядок

подачи заявления муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей (далее – заявление) подается муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – муниципальный служащий, управление образования) в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления образования в срок до 15 апреля года, следующего за отчетным годом, по форме согласно приложению к настоящему Порядку. В день поступления заявление направляется на рассмотрение и оформление резолюции начальнику управления образования.

К заявлению прилагаются материалы, подтверждающие невозможность предоставить сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей.

2. После оформления резолюции начальником управления образования заявление передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Комиссия).

3. Заявление регистрируется секретарем Комиссии в день поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в управлении образования.

4. Секретарь Комиссии информирует председателя Комиссии о поступлении заявления в день его регистрации.

5. Заявление рассматривается Комиссией в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Приложение
к порядку подачи заявления муниципальным служащим
управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
о невозможности по объективным причинам представить сведения
о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного
характера супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей

(Ф.И.О.)

(Ф.И.О. муниципального служащего,
наименование замещаемой должности)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я, _____,

(Ф.И.О.)

замещающий должность муниципальной службы _____

(наименование замещаемой должности и структурного подразделения)

сообщаю о невозможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и
обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и/или
несовершеннолетних детей:

(ФИО супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

за _____, по следующим причинам: _____

(указать год)

(указать причины, по которым невозможно представить сведения о доходах,
об имуществе и обязательствах имущественного характера
своих супруги (супруга) и/или несовершеннолетних детей)

К заявлению прилагаю следующие документы, подтверждающие изложенную
информацию:

« _____ » _____ 20 ____ г.

_____ / _____

подпись

(расшифровка)

Порядок

обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

1. В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273 «О противодействии коррупции» гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный нормативными правовыми актами Российской Федерации, 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 соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. 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 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 (далее - обращение), подается гражданином, замещавшим в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее - управление образования) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы муниципального образования городского округа «Сыктывкар», при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие муниципального образования городского округа «Сыктывкар» обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей, утвержденный решением Совета муниципального образования городского округа «Сыктывкар», либо муниципальным служащим управления образования, замещающим должность муниципальной службы, включенную в Перечень, по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение подается в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления образования.

4. К обращению прилагаются проект трудового (гражданско-правового) договора и копия должностной инструкции по предполагаемой к замещению должности (при наличии).

6. В день поступления обращение направляется на рассмотрение и оформление резолюции начальнику управления образования.

7. После оформления резолюции начальником управления образования обращение передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Комиссия).

8. Обращение регистрируется секретарем Комиссии в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в управлении образования:

– обращение гражданина - в день его регистрации службой контроля и работы с документами управления образования;

– обращение муниципального служащего - в день его поступления.

9. Секретарь Комиссии информирует председателя Комиссии о поступлении обращения в день его регистрации.

10. Обращение рассматривается Комиссией в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Приложение
к Порядку обращения гражданина, замещавшего в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» должность муниципальной службы, либо муниципального служащего управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар», о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказания услуги) на условиях гражданско-правового договора

Председателю комиссии
по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта интересов
управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»

_____ (Ф.И.О.)

_____ (Ф.И.О., адрес проживания (регистрации))

_____ гражданина (муниципального служащего),
номер контактного телефона

ОБРАЩЕНИЕ

Я, _____, замещающий
(Ф.И.О.)

(замещавший) в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар» в период с _____ по _____ должность муниципальной службы _____

_____ (наименование должности и структурного подразделения)

в соответствии с частью 1 статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора)

_____ (наименование должности, которую гражданин (муниципальный служащий) планирует замещать, или вид работ, которые гражданин (муниципальный служащий) намерен выполнять)

В _____ (полное наименование организации)

по адресу: _____ (место нахождения организации)

К обращению прилагаю:

1. _____
2. _____

Информацию о принятом комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

_____ (указывается адрес фактического проживания гражданина (муниципального служащего) для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

« ____ » _____ 20__ года

_____ / _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Порядок
уведомления представителя нанимателя (работодателя) муниципальным
служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

1. В соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 № 25 «О муниципальной службе в Российской Федерации» муниципальный служащий вправе с предварительным письменным уведомлением представителя нанимателя (работодателя) выполнять иную оплачиваемую работу, если это не повлечет за собой конфликт интересов.
2. Уведомление о намерении выполнять иную оплачиваемую работу (далее - уведомление) подается муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – муниципальный служащий, управление образования) в отдел муниципальной службы и кадровой работы управления образования по форме согласно приложению к настоящему Порядку.
3. Уведомление подается до начала выполнения муниципальным служащим иной оплачиваемой работы. К уведомлению прилагается проект трудового (гражданско-правового) договора, в соответствии с которым будет осуществляться иная оплачиваемая деятельность, и документы, позволяющие установить график работы.
4. В день поступления уведомления направляется на рассмотрение и оформление резолюции начальнику управления образования.
5. После оформления резолюции начальником управления образования уведомление передается в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар» (далее – Комиссия).
6. Уведомление регистрируется секретарем Комиссии в день поступления в журнале регистрации заявлений граждан, замещающих (замещавших) должности муниципальной службы в управлении образования.
7. Секретарь Комиссии информирует председателя Комиссии о поступлении уведомления в день его регистрации.
8. Уведомление рассматривается Комиссией в соответствии с утвержденным Положением о Комиссии.

Приложение
к Порядку уведомления представителя нанимателя (работодателя)
муниципальным служащим управления образования администрации МО ГО
«Сыктывкар» о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

*(должность, Ф.И.О. представителя
нанимателя, руководителя)*

*(замещаемая должность,
наименование структурного подразделения,
Ф.И.О. муниципального служащего)*

УВЕДОМЛЕНИЕ
о намерении выполнять иную оплачиваемую работу

В соответствии с частью 2 статьи 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю Вас о том, что я намерен(а) выполнять иную оплачиваемую работу _____

(указать сведения о предстоящем виде деятельности, место работы, должность, должностные обязанности)

При выполнении указанной работы обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьей 14 Федерального закона «О муниципальной службе в Российской Федерации».

К уведомлению прилагаю:

1. _____
2. _____

« ____ » _____ 20__ года

_____ / _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 4
к приказу управления образования
администрации МО ГО «Сыктывкар»
от «22» декабря 2017 г. № 1096

Журнал регистрации заявлений граждан,
замещающих (замещавших) должности муниципальной службы
в управлении образования администрации МО ГО «Сыктывкар»,
для рассмотрения Комиссией по соблюдению требований к служебному
поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта
интересов управления образования администрации МО ГО «Сыктывкар»

№ П/П	Дата поступления заявления	Фамилия, имя, отчество лица, подавшего заявление, замещаемая должность	Основание для подачи заявления	Дата заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	Решение, принятое по итогах заседания комиссии, N протокола