

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИПОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МАРКСОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 18.05.2014 № 27

Об утверждении Порядка поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов

Руководствуясь Уставом Липовского муниципального образования:

В соответствии с постановлением администрации Липовского муниципального образования от 19.10.2010г. №29 «Об утверждении Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов» (с изменениями от 19.03.2014г.), -

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

Утвердить Порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов, согласно приложению.

Глава Липовского МО



С.Н.Белов

Порядок
поступления информации, содержащей основания для проведения
заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации Липовского муниципального
образования и урегулированию конфликта интересов

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов, утвержденным постановлением администрации Липовского муниципального образования от 19.10.2010г. №29(с изменениями от 19.03.2014г.) (далее – Положение о комиссии) и определяет порядок поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

2. Информация, содержащая основания для проведения заседания Комиссии, предусмотренное подпунктами "а,в,г" Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов, составляется в произвольной письменной форме и направляется председателю комиссии. В течение двух рабочих дней с момента поступления указанная информация направляется ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

3. Информация, содержащая основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем вторым подпункта "б" пункта 13 Положению от комиссии, направляется председателю комиссии по форме согласно приложению N1 к настоящему Порядку. В течение двух рабочих дней с момента ее поступления указанная информация направляется ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

4. Информация, содержащая основание для проведения заседания комиссии, предусмотренное абзацем третьим подпункта "б" пункта 13 Положения о комиссии, направляется председателю комиссии по форме согласно приложению N2 к настоящему Порядку. В течение двух рабочих дней с момента ее поступления указанная информация направляется ответственному лицу за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений.

5. Информация, указанная в пунктах 2, 3, 4 настоящего Порядка, подлежит регистрации в установленном для регистрации входящей корреспонденции порядке в день поступления, а также в журнале регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии, согласно приложению N3 к настоящему Порядку.

6. Информация направляется следующими способами:

а) по почте (адрес: 413087, Саратовская область, Марковский р-он, с.Липовка, ул.Рабочая, д.10);

б) лично секретарю комиссии (адрес: 413087, Саратовская область, Марковский р-он, ул.Рабочая, д.10) по графику: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница - с 8-00 до 17-00, обеденный перерыв - с 13-00 до 14-00.

7. Информация рассматривается комиссией в соответствии с Положением о комиссии.

Приложение N 1
к Порядку поступления информации, содержащей
основания для проведения заседания комиссии по
соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации
Липовского муниципального образования и
урегулированию конфликта интересов

Председателю комиссии по соблюдению
требований к служебному поведению
муниципальных служащих администрации
Липовского муниципального образования и
урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О., должность,

адрес постоянной регистрации, телефон)

Обращение

о даче согласия 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
обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения
с муниципальной службы

Я, _____,
(Ф.И.О.)

увольняюсь (был(а) уволен(а)) с муниципальной службы
" " 20 __ г.

Предполагаю, что в последующем я буду замещать должность в
коммерческой или некоммерческой организации либо выполнять работу
на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или
некоммерческой организации _____

(указать наименование должности/вид работы, вид договора)

В _____

(указать наименование организации)

В мои должностные обязанности будут входить следующие функции (предметом гражданско-правового договора будут являться):

1) _____

_____ ;

(указать какие функции/предмет договора)

2) _____

В связи с тем, что при замещении должности _____
(указать наименование

_____ должности, которую гражданин замещал в администрации
муниципального района)

в мои должностные обязанности входили следующие функции:

1) _____

_____ ;

(указать какие)

2) _____

_____ ;

Прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на замещение должности в (заключение гражданско-правового договора) _____

(указать наименование организации)

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

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

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 2

к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов

Заявление

Сообщаю, что я не имею возможности представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

_____ (ФИО супруги (супруга) и (или)

_____ несовершеннолетних детей, год рождения детей)
по причине _____

(указать конкретную причину(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

_____ (указать наименования документов)

Прошу признать причины непредставления мною в справке сведений в полном объеме объективными и уважительными.

_____ (дата)

_____ (подпись, инициалы и фамилия)

Приложение N 3

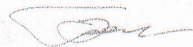
к Порядку поступления информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов

Журнал

регистрации информации, содержащей основания для проведения заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Липовского муниципального образования и урегулированию конфликта интересов

N п/п	Дата регистрации информации	Сведения об организации (лице), направившей в комиссию информацию	Краткое изложение фактов, указанных в информации, причина направления в комиссию	Фамилия и инициалы, должность и подпись лица, принявшего материалы и информацию	Сведения о передаче информации председателю комиссии	Подпись секретаря комиссии	Особые отметки (при наличии)
1	2	3	4	5	6	7	8

Глава Липовского МО



С.Н.Белов