Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 ноября 2012 г. N 2369

О МЕРАХ ПО ПРОТИВОДЕЙСТВИЮ КОРРУПЦИИ НА МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское

от 27.02.2014 N 431, от 08.09.2014 N 1569, от 23.01.2015 N 76,

от 24.04.2015 N 673, от 17.06.2015 N 990, от 24.03.2016 N 499)

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", руководствуясь статьями 45, 55 Устава муниципального образования города Усолье-Сибирское, администрация города постановляет:

1. Утвердить [Перечень](#P72) должностей муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, при замещении которых муниципальные служащие администрации города Усолье-Сибирское (далее - муниципальные служащие) обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение N 1).

Установить, что сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), совершенной данным муниципальным служащим, его супругой (супругом) и (или) несовершеннолетними детьми в течение календарного года, предшествующего году предоставления сведений (далее - отчетный период), если общая сумма таких сделок превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду, и об источниках получения средств, за счет которых совершены эти сделки, представляют муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы, замещение которых влечет за собой обязанность предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

(п. 1 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

2. Утвердить [Перечень](#P109) должностей муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, при назначении на которые граждане обязаны предоставлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение N 2).

(п. 2 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

3. Утвердить [порядок](#P145) представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и подачи заявления муниципальным служащим о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (Приложение N 3).

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

4. В отношении муниципальных служащих администрации города Усолье-Сибирское в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 27.06.2013 N 212-уг "О Порядке осуществления проверок в отношении отдельных категорий граждан в целях противодействия коррупции" проводятся проверки:

- достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения), представленных гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, включенных в соответствующий перечень ([Приложения N 1](#P109), [N 2](#P109) к настоящему Постановлению) (далее - гражданин);

- достоверности и полноты сведений, представленных муниципальными служащими администрации города Усолье-Сибирское, замещающими указанные должности (далее - муниципальный служащий);

- соблюдения муниципальными служащими в течение трех лет, предшествующих поступлению информации, явившейся основанием для осуществления проверки, предусмотренной настоящим подпунктом, ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" и другими федеральными законами (далее - требования к служебному поведению).

Проверка достоверности и полноты сведений, предоставляемых муниципальными служащими, замещающими должности муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, включенные в соответствующий перечень, о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей осуществляется в соответствии с Указом Губернатора Иркутской области от 08.08.2014 N 258-уг "О проверке достоверности и полноты сведений о расходах муниципальных служащих в Иркутской области, а также расходах их супруги (супруга) и несовершеннолетних детей".

(п. 4 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

5. Утвердить [Перечень](#P229) должностей муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, при замещении которых сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего размещаются на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в сети "Интернет" и представляются средствам массовой информации для опубликования (Приложение N 4).

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431, от 23.01.2015 N 76, от 24.03.2016 N 499)

6. Утвердить [порядок](#P269) размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города Усолье-Сибирское и членов их семей на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в сети "Интернет" и представления этих сведений средствам массовой информации для опубликования (Приложение N 5).

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431, от 23.01.2015 N 76, от 24.03.2016 N 499)

7. Утвердить [Положение](#P328) об уведомлении представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Усолье-Сибирское к совершению коррупционных правонарушений.

(п. 7 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

8. Утвердить [перечень](#P652) должностей муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, после увольнения с которых:

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

а) в течение двух лет после увольнения граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют 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, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское и урегулированию конфликта интересов;

б) в течение двух лет после увольнения граждане, замещавшие должности муниципальной службы, обязаны при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в [подпункте "а"](#P43) настоящего пункта, сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей муниципальной службы;

в) работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в [подпункте "а"](#P43) настоящего пункта, с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы.

(п. 8 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 08.09.2014 N 1569)

9. Утвердить [Порядок](#P690) подачи гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, [перечень](#P652) которых определен в приложении N 8 к настоящему постановлению, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское и урегулированию конфликта интересов заявления о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего с приложением.

(п. 9 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 08.09.2014 N 1569)

10. Кадровой службе администрации города Усолье-Сибирское обеспечить ознакомление муниципальных служащих администрации города Усолье-Сибирское с настоящим постановлением.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431)

11. Настоящее постановление опубликовать в газете "Официальное Усолье" и разместить на официальном сайте муниципального образования города Усолье-Сибирское в сети "Интернет".

12. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации города Усолье-Сибирское Абрамову С.К.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431)

Глава администрации города

А.П.РОЖАЛОВСКИЙ

Приложение N 1

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫЕ

СЛУЖАЩИЕ ОБЯЗАНЫ ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ,

ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА,

А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА)

И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское

от 24.03.2016 N 499)

1. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к высшим должностям муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к главным должностям муниципальной службы.

3. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к ведущим должностям муниципальной службы.

4. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к старшим должностям муниципальной службы.

5. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к младшим должностям муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками:

- главный специалист отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации города;

- главный специалист отдела имущественных и земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города (земельный контроль);

- главный специалист отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству администрации города (лесной контроль);

- главный специалист - жилищный инспектор отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города;

- главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии комитета по городскому хозяйству администрации города;

- главный специалист юридического отдела администрации города.

Руководитель аппарата администрации города

С.К.АБРАМОВА

Приложение N 2

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ, ПРИ НАЗНАЧЕНИИ НА КОТОРЫЕ ГРАЖДАНЕ ОБЯЗАНЫ

ПРЕДОСТАВЛЯТЬ СВЕДЕНИЯ О СВОИХ ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ

И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЯ

О ДОХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО

ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское

от 24.03.2016 N 499)

1. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к высшим должностям муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к главным должностям муниципальной службы.

3. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к ведущим должностям муниципальной службы.

4. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к старшим должностям муниципальной службы.

5. Должности муниципальной службы относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к младшим должностям муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками:

- главный специалист отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации города;

- главный специалист отдела имущественных и земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города (земельный контроль);

- главный специалист отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству администрации города (лесной контроль);

- главный специалист - жилищный инспектор отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города;

- главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии комитета по городскому хозяйству администрации города;

- главный специалист юридического отдела администрации города.

Руководитель аппарата администрации города

С.К.АБРАМОВА

Приложение N 3

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПОРЯДОК

ПРЕДСТАВЛЕНИЯ ГРАЖДАНАМИ, ПРЕТЕНДУЮЩИМИ НА ЗАМЕЩЕНИЕ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, И МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ

СВЕДЕНИЙ О СВОИХ ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И

ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА, А ТАКЖЕ СВЕДЕНИЙ

О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ, И ПОДАЧИ ЗАЯВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫМ

СЛУЖАЩИМ О НЕВОЗМОЖНОСТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ

СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское

от 27.02.2014 N 431, от 08.09.2014 N 1569, от 23.01.2015 N 76,

от 24.03.2016 N 499)

1. Настоящий порядок представления гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, и подачи заявления муниципальным служащим о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей регулирует отношения по:

- представлению гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы сведений о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения);

- представлению муниципальными служащими сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - сведения);

- подаче заявления муниципальным служащим о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление о невозможности представления сведений).

(п. 1 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

2. Сведения, заявление о невозможности представления сведений представляются в подразделение кадровой службы администрации города Усолье-Сибирское.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

Заявление о невозможности представления сведений должно включать информацию о причинах невозможности представления сведений с указанием:

- полных наименований организаций, фамилий и инициалов должностных лиц организаций, фамилий, имен, отчеств граждан, воспрепятствовавших получению сведений;

- предпринятых муниципальным служащим действий по получению сведений.

К заявлению могут быть приложены документы, подтверждающие невозможность представления сведений (запросы на представление сведений, отказы в представлении сведений).

3. Сведения, заявление о невозможности представления сведений представляются в сроки, установленные частью 1 статьи 15 Федерального закона от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Муниципальный служащий представляет ежегодно, не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным:

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

в) сведения о своих расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей по каждой сделке по приобретению земельного участка, другого объекта недвижимости, транспортного средства, ценных бумаг, акций (долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций), если сумма сделки превышает общий доход данного лица и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих совершению сделки, и об источниках получения средств, за счет которых совершена сделка. К справке прилагают копии договоров или иных документов о приобретении права собственности.

Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера предоставляются по форме справки, утвержденной Указом Президента Российской Федерации от 23.06.2014 N 460.

(п. 4 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

4.1. Гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское предоставляет по состоянию на первое число месяца, предшествующего месяцу подачи документов (на отчетную дату):

а) сведения о своих доходах, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая денежное содержание, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем ему на праве собственности, и о своих обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода;

б) сведения о доходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, полученных за отчетный период (с 1 января по 31 декабря) от всех источников (включая заработную плату, пенсии, пособия, иные выплаты), а также сведения об имуществе, принадлежащем им на праве собственности, и об их обязательствах имущественного характера по состоянию на конец отчетного периода.

(п. 4.1 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

5. В случае непредставления по объективным причинам муниципальным служащим сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей данный факт подлежит рассмотрению на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское и урегулированию конфликта интересов.

(п. 5 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

6. В случае, если гражданин, претендующий на замещение должности муниципальной службы, или лицо, замещающее должность муниципальной службы, обнаружили, что в представленных им в подразделение кадровой службы администрации города Усолье-Сибирское сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера не отражены или не полностью отражены какие-либо сведения либо имеются ошибки, он вправе представить уточненные сведения.

Лицо, замещающее должность муниципальной службы, может представить уточненные сведения в течение одного месяца после окончания срока, указанного в [пункте 4](#P174) настоящего Порядка.

Гражданин может представить уточненные сведения в течение одного месяца со дня представления сведений.

(п. 6 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

7. Проверка достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных в соответствии с настоящим Порядком гражданином и муниципальным служащим, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 7 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76; в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

8. Муниципальные служащие, в должностные обязанности которых входит работа со сведениями о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, виновные в их разглашении или использовании в целях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

(п. 8 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

9. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленные в соответствии с настоящим Порядком гражданином, претендующим на замещение должности, предусмотренной перечнем, а также представляемые муниципальным служащим ежегодно, и информация о результатах проверки достоверности и полноты этих сведений приобщаются к личному делу муниципального служащего. В случае, если гражданин, претендующий на замещение должности, предусмотренной перечнем, представивший в подразделение кадровой службы администрации города Усолье-Сибирское справки о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также справки о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, не был назначен на должность муниципальной службы, такие справки возвращаются указанному лицу по его письменному заявлению вместе с другими документами.

(п. 9 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

10. В случае непредставления или представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданин не может быть принят на муниципальную службу в администрацию города, а муниципальный служащий администрации города не может находиться на муниципальной службе и подлежит увольнению с муниципальной службы в соответствии с федеральными законами.

(п. 10 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

Руководитель аппарата

администрации города

С.К.АБРАМОВА

Приложение N 4

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПОРЯДОК

ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ПРОВЕРОК В ОТНОШЕНИИ ОТДЕЛЬНЫХ

КАТЕГОРИЙ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ ПРОТИВОДЕЙСТВИЯ КОРРУПЦИИ

Утратил силу. - Постановление администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499.

Приложение N 4

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ, ПРИ ЗАМЕЩЕНИИ КОТОРЫХ СВЕДЕНИЯ

О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО, А ТАКЖЕ

О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ

ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА СУПРУГИ (СУПРУГА) И

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

РАЗМЕЩАЮТСЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ В СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" И ПРЕДСТАВЛЯЮТСЯ

СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

В СВЯЗИ С ИХ ЗАПРОСАМИ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское

от 27.02.2014 N 431, от 23.01.2015 N 76, от 24.04.2015 N 673,

от 24.03.2016 N 499)

1. Глава администрации города Усолье-Сибирское.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431)

2. Первый заместитель главы администрации города Усолье-Сибирское.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431)

3. Заместитель главы администрации города Усолье-Сибирское.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431)

4. Заместитель главы администрации города - председатель комитета администрации города Усолье-Сибирское.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 27.02.2014 N 431)

Руководитель аппарата

администрации города

С.К.АБРАМОВА

Приложение N 5

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПОРЯДОК

РАЗМЕЩЕНИЯ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ ИМУЩЕСТВЕ

И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА МУНИЦИПАЛЬНЫХ

СЛУЖАЩИХ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ И ЧЛЕНОВ

ИХ СЕМЕЙ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА

УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ В СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" И ПРЕДСТАВЛЕНИЯ

ЭТИХ СВЕДЕНИЙ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

ДЛЯ ОПУБЛИКОВАНИЯ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское

от 27.02.2014 N 431, от 23.01.2015 N 76, от 24.04.2015 N 673,

от 24.03.2016 N 499)

1. Настоящим порядком устанавливаются обязанности кадровой службы администрации города (должностных лиц кадровой службы, ответственных за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений) по размещению сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципальных служащих администрации города, замещающих должности, включенные в перечень должностей муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, при замещении которых сведения о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера муниципального служащего, а также о доходах, расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей муниципального служащего размещаются на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское в сети Интернет и предоставляются средствам массовой информации для опубликования в связи с их запросами.

(п. 1 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.04.2015 N 673)

2. На официальном сайте размещаются и средствам массовой информации в связи с их запросами представляются для опубликования следующие сведения:

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

а) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из них;

б) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности муниципальному служащему, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

в) декларированный годовой доход муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

г) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход муниципального служащего и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

(пп. "г" введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76; в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

3. В размещаемых на официальном сайте и представляемых средствам массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

а) иные сведения (кроме указанных в [пункте 2](#P284) настоящего порядка) о доходах муниципального служащего, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

б) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи муниципального служащего;

в) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации муниципального служащего, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

г) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих муниципальному служащему, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

д) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной в соответствии с законодательством.

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

4. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#P284) настоящего Порядка, за весь период замещения муниципальным служащим администрации города Усолье-Сибирское должностей, включенных в перечень, находятся на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское, в котором муниципальный служащий замещает должность, включенную в перечень, и ежегодно обновляются в течение 14 рабочих дней со дня истечения установленного срока для их подачи.

(п. 4 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

5. Размещение на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруг (супругов) и несовершеннолетних детей муниципальных служащих администрации города Усолье-Сибирское осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных.

(п. 5 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

6. В случае увольнения муниципального служащего администрации города Усолье-Сибирское с муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское его сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера исключаются с официального сайта администрации города Усолье-Сибирское в течение трех рабочих дней со дня увольнения.

(п. 6 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

7. Размещение на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#P284) настоящего Порядка, обеспечивается кадровой службой.

(п. 7 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

8. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в [пункте 2](#P284) настоящего Порядка, представляются средствам массовой информации в связи с их запросами в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте администрации города Усолье-Сибирское.

(п. 8 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

9. Кадровая служба:

а) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщают о нем муниципальному служащему администрации города Усолье-Сибирское, в отношении которого поступил запрос;

б) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивают предоставление ему сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в [пункте 2](#P284) настоящего Порядка.

(п. 9 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76)

Руководитель аппарата

администрации города

С.К.АБРАМОВА

Приложение N 6

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ УВЕДОМЛЕНИИ ПРЕДСТАВИТЕЛЯ НАНИМАТЕЛЯ О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ

В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ К СОВЕРШЕНИЮ КОРРУПЦИОННЫХ

ПРАВОНАРУШЕНИЙ

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское

от 23.01.2015 N 76, от 24.03.2016 N 499)

1. Настоящее Положение в соответствии со статьей 9 Федерального закона "О противодействии коррупции" от 25.12.2008 N 273-ФЗ определяет:

а) порядок уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего администрации города Усолье-Сибирское (далее - муниципальный служащий) к совершению коррупционных правонарушений;

б) перечень сведений, содержащихся в уведомлении муниципального служащего о фактах обращения к нему в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений (далее - уведомление);

в) порядок регистрации уведомлений;

г) организацию проверки сведений, содержащихся в уведомлениях.

2. Во всех случаях обращения к муниципальному служащему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений муниципальный служащий обязан уведомить в течение двух рабочих дней с момента обращения о данном факте главу администрации города Усолье-Сибирское. В случае обращения к главе администрации города Усолье-Сибирское глава администрации обязан уведомить мэра города Усолье-Сибирское.

3. Уведомление о фактах обращения к муниципальному служащему администрации города Усолье-Сибирское в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка, является должностной обязанностью муниципального служащего.

4. [Уведомление](#P413) оформляется в письменной форме согласно приложению N 1 к настоящему Положению и передается в кадровую службу администрации города либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении.

5. В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

- фамилия, имя, отчество муниципального служащего, заполняющего уведомление, наименование должности муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское, замещаемой муниципальным служащим;

- все известные сведения о лице, склоняющем муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- суть коррупционных правонарушений, к совершению которых склоняли муниципального служащего;

- способ склонения к правонарушению (подкуп, угроза, обещание, обман, насилие и т.д.);

- время, место и обстоятельства, при которых произошло обращение к муниципальному служащему;

- сведения о том, в отношении какой именно должностной обязанности муниципального служащего была совершена попытка склонения к совершению коррупционных правонарушений;

- иные сведения, которыми располагает муниципальный служащий относительно факта обращения лица в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (сведения об очевидцах произошедшего и (или) о наличии у муниципального служащего, заполнившего уведомление, иных материалов, подтверждающих факт склонения к совершению коррупционных правонарушений);

- информация об исполнении муниципальным служащим обязанности по уведомлению органов прокуратуры и (или) других государственных органов об обращении к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений (наименование государственного органа, дата и способ направления уведомления);

- дата заполнения уведомления;

- подпись муниципального служащего, заполнившего уведомление.

6. Уведомление регистрируется в журнале учета уведомлений (далее - журнал):

а) незамедлительно, в присутствии муниципального служащего;

б) в тот же день, если оно поступило по почте.

7. [Журнал](#P488) ведется по форме согласно приложению N 2 к настоящему Положению.

Листы журнала должны быть прошнурованы, пронумерованы. Журнал хранится в кадровой службе администрации города Усолье-Сибирское.

8. На уведомлении ставится отметка о дате и времени его поступления в кадровую службу администрации города Усолье-Сибирское, номер регистрации в журнале, подпись лица, ответственного за прием уведомлений, наименование замещаемой им должности муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское.

9. После регистрации уведомления лицо, ответственное за прием уведомлений, выдает муниципальному служащему расписку в получении уведомления с указанием даты получения и номера регистрации в журнале.

10. В течение служебного дня зарегистрированное уведомление передается на рассмотрение главе администрации города Усолье-Сибирское, а в отношении главы администрации - мэру города Усолье-Сибирское.

11. Проверка сведений, содержащихся в уведомлении (далее - проверка), по поручению главы администрации города Усолье-Сибирское, а в отношении главы администрации - мэра города Усолье-Сибирское проводится кадровой службой администрации города Усолье-Сибирское в течение 15 рабочих дней со дня получения уведомления.

12. При наличии в уведомлении сведений о совершенном или подготавливаемом правонарушении кадровая служба администрации города Усолье-Сибирское незамедлительно направляет указанное уведомление в органы прокуратуры и другие государственные органы в соответствии с их компетенцией.

13. Кадровая служба администрации города Усолье-Сибирское по результатам проверки оформляет письменное заключение.

14. В письменном заключении указываются:

- фамилия, имя, отчество, должность муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское, замещаемая муниципальным служащим, на основании уведомления которого проводилась проверка, период службы в замещаемой должности муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское и стаж муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское;

- сроки проведения проверки;

- обстоятельства, послужившие основанием для проведения проверки;

- причины и обстоятельства, способствовавшие обращению в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений;

- предложения о мерах по устранению причин и условий, способствующих обращению к муниципальному служащему в целях склонения его к совершению коррупционного правонарушения.

15. Кадровая служба администрации города Усолье-Сибирское в течение служебного дня направляет главе администрации города Усолье-Сибирское, а в отношении главы администрации - мэру города Усолье-Сибирское письменное заключение.

15(1). Глава администрации города Усолье-Сибирское, а в отношении главы администрации города - мэр города Усолье-Сибирское рассматривает письменное заключение в течение трех рабочих дней. В указанный срок не включается период нахождения вышеуказанных лиц в служебной командировке.

16. Информация о резолюции главы администрации города Усолье-Сибирское, а в отношении главы администрации - мэра города Усолье-Сибирское о принятом им решении по результатам проверки в течение двух рабочих дней направляется в кадровую службу администрации города Усолье-Сибирское для внесения соответствующей отметки в журнал.

17. [Уведомление](#P578) главы администрации города Усолье-Сибирское, а главой администрации - мэра города Усолье-Сибирское муниципальным служащим о фактах совершения коррупционных правонарушений другим муниципальным служащим, непредставления им сведений либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера оформляется муниципальным служащим в письменной форме согласно приложению N 3 к настоящему Положению и передается в кадровую службу администрации города либо направляется заказным почтовым отправлением с описью вложения и с уведомлением о вручении в течение двух рабочих дней со дня, когда ему стали известны данные факты.

Данное уведомление регистрируется в соответствии с [пунктами 8](#P361), [9](#P362) настоящего Положения. Проверка сведений, указанных в этом уведомлении, осуществляется в порядке, установленном [пунктами 11](#P364) - [15](#P373) настоящего Положения.

Руководитель аппарата

администрации города

С.К.АБРАМОВА

Приложение N 1

к Положению

об уведомлении представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации

города Усолье-Сибирское к совершению

коррупционных правонарушений

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское

от 24.03.2016 N 499)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 представителю нанимателя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование должности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальной службы администрации

 города Усолье-Сибирское, замещаемой

 муниципальным служащим администрации

 города Усолье-Сибирское)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

 О ФАКТАХ ОБРАЩЕНИЯ К НЕМУ В ЦЕЛЯХ СКЛОНЕНИЯ К СОВЕРШЕНИЮ

 КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское, замещаемой

 муниципальным служащим администрации города Усолье-Сибирское)

настоящим уведомляю Вас об обращении ко мне "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в целях склонения

 (указывается лицо (лица))

меня к совершению коррупционного правонарушения, а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах обращения в

 целях склонения к совершению коррупционного правонарушения при соблюдении

 [пункта 5](#P345) Положения об уведомлении представителя нанимателя о фактах

 обращения в целях склонения муниципального служащего администрации

 города Усолье-Сибирское к совершению коррупционных правонарушений)

 Одновременно сообщаю, что о факте обращения ко мне лица (лиц) в целях

склонения к совершению коррупционного правонарушения я уведомил \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование органов прокуратуры и (или) других государственных органов,

 дата и способ направления уведомления)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений "\_\_" \_\_\_\_

20\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------------------------------------------

 РАСПИСКА

 Уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 администрации города Усолье-Сибирское, замещаемой муниципального

 служащего администрации города Усолье-Сибирское)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года об обращении к нему лица (лиц) в целях

склонения к совершению коррупционных правонарушений получено и

зарегистрировано в журнале учета уведомлений "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года

N \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование должности лица ответственного, подпись за прием

 уведомления)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 2

к Положению

об уведомлении представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации

города Усолье-Сибирское к совершению

коррупционных правонарушений

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское

от 24.03.2016 N 499)

ЖУРНАЛ

УЧЕТА УВЕДОМЛЕНИЙ

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N п/п | Информация о поступившем уведомлении (далее - уведомление) | Ф.И.О. муниципального служащего администрации города Усолье-Сибирское, подавшего (направившего) уведомление | Наименование должности муниципального служащего администрации города Усолье-Сибирское, замещаемой муниципальным служащим администрации города Усолье-Сибирское | Ф.И.О. лица, принявшего уведомление | Уведомление подано (направлено) лично/заказным письмом | Краткое содержание уведомления | Отметка о выдаче муниципальному служащему администрации города Усолье-Сибирское расписки в получении уведомления (дата, подпись муниципального служащего администрации города Усолье-Сибирское) | Отметка о направлении уведомления на рассмотрение (дата, Ф.И.О., подпись) | Отметка о решении, принятом представителем нанимателя |
| дата поступления | N регистрации |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 3

к Положению

об уведомлении представителя нанимателя

о фактах обращения в целях склонения

муниципального служащего администрации

города Усолье-Сибирское к совершению

коррупционных правонарушений

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское

от 24.03.2016 N 499)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 представителю нанимателя

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование должности

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальной службы администрации

 города Усолье-Сибирское, замещаемой

 муниципальным служащим администрации

 города Усолье-Сибирское)

 УВЕДОМЛЕНИЕ

 О ФАКТАХ СОВЕРШЕНИЯ КОРРУПЦИОННЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫМ СЛУЖАЩИМ

 АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ, НЕПРЕДСТАВЛЕНИЯ ИМ СВЕДЕНИЙ ЛИБО

 ЗАВЕДОМО НЕДОСТОВЕРНЫХ ИЛИ НЕПОЛНЫХ СВЕДЕНИЙ О ДОХОДАХ, РАСХОДАХ, ОБ

 ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА

 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ

"О противодействии коррупции" я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальной службы администрации города Усолье-Сибирское, замещаемой

 муниципальным служащим администрации города Усолье-Сибирское)

настоящим уведомляю Вас о факте совершения коррупционных правонарушений

муниципальным служащим администрации города Усолье-Сибирское, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности муниципальной службы администрации города

 Усолье-Сибирское, замещаемой муниципальным служащим администрации города

 Усолье-Сибирское)

(либо о факте непредставления им сведений либо представления заведомо

недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, имуществе и

обязательствах имущественного характера), а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (в произвольной форме изложить информацию об обстоятельствах совершения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 коррупционного правонарушения другим муниципальной службы администрации

 города Усолье-Сибирское, либо о факте непредставления им сведений либо

 представления заведомо недостоверных или неполных сведений о доходах,

 расходах об имуществе и обязательствах имущественного характера)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Уведомление зарегистрировано в журнале учета уведомлений "\_\_" \_\_\_\_

20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., наименование должности лица, ответственного за прием уведомления)

Подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

---------------------------------------------------------------------------

 РАСПИСКА

 Уведомление \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 администрации города Усолье-Сибирское, замещаемой муниципальным

 служащим администрации города Усолье-Сибирское)

от "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года о факте совершения коррупционных

правонарушений муниципального служащего администрации города

Усолье-Сибирское, непредставления им сведений либо представления заведомо

недостоверных или неполных сведений о доходах, об имуществе и

обязательствах имущественного характера получено и зарегистрировано в

журнале учета уведомлений "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года N \_\_\_\_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., наименование должности лица ответственного, подпись за прием

 уведомления)

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года

Приложение N 7

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ, ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С КОТОРЫХ:

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское

от 08.09.2014 N 1569, от 23.01.2015 N 76, от 17.06.2015 N 990,

от 24.03.2016 N 499)

а) в течение двух лет после увольнения граждане, замещавшие должности муниципальной службы, имеют 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, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское и урегулированию конфликта интересов;

б) в течение двух лет после увольнения граждане, замещавшие должности муниципальной службы, обязаны при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в [подпункте "а"](#P660) настоящего пункта, сообщать представителю нанимателя (работодателю) сведения о последнем месте своей муниципальной службы;

в) работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанного в [подпункте "а"](#P660) настоящего пункта, с гражданином, замещавшим должности муниципальной службы, в течение двух лет после его увольнения обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) муниципального служащего по последнему месту его службы:

1. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к высшим должностям муниципальной службы.

2. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к главным должностям муниципальной службы.

3. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к ведущим должностям муниципальной службы.

4. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к старшим должностям муниципальной службы.

5. Должности муниципальной службы, относимые Реестром должностей муниципальной службы, утверждаемым администрацией города Усолье-Сибирское, к младшим должностям муниципальной службы, исполнение должностных обязанностей по которым связано с коррупционными рисками:

- главный специалист отдела внутреннего муниципального финансового контроля и контроля в сфере закупок администрации города;

- главный специалист отдела имущественных и земельных отношений комитета по управлению муниципальным имуществом администрации города (земельный контроль);

- главный специалист отдела по благоустройству, экологии и лесопользованию комитета по городскому хозяйству администрации города (лесной контроль);

- главный специалист - жилищный инспектор отдела городского хозяйства и инженерного обеспечения комитета по городскому хозяйству администрации города;

- главный специалист - ответственный секретарь административной комиссии комитета по городскому хозяйству администрации города;

- главный специалист юридического отдела администрации города.

(п. 5 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 23.01.2015 N 76; в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

Руководитель аппарата

администрации города

С.К.АБРАМОВА

Приложение N 8

к постановлению

администрации МО г. Усолье-Сибирское

от 29 ноября 2012 года

N 2369

ПОРЯДОК

ПОДАЧИ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ

СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ, ПЕРЕЧЕНЬ

КОТОРЫХ ОПРЕДЕЛЕН В ПРИЛОЖЕНИИ N 8 К НАСТОЯЩЕМУ

ПОСТАНОВЛЕНИЮ, В КОМИССИЮ ПО СОБЛЮДЕНИЮ ТРЕБОВАНИЙ

К СЛУЖЕБНОМУ ПОВЕДЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ ОРГАНОВ

МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА УСОЛЬЕ-СИБИРСКОЕ

И УРЕГУЛИРОВАНИЮ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ ЗАЯВЛЕНИЯ О ДАЧЕ

СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА

ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ

ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГ)

В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ РУБЛЕЙ

НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА, ЕСЛИ В ТЕЧЕНИЕ

ДВУХ ЛЕТ ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОТДЕЛЬНЫЕ

ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ

ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ (СЛУЖЕБНЫЕ)

ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

Список изменяющих документов

(в ред. Постановлений администрации г. Усолье-Сибирское

от 08.09.2014 N 1569, от 24.03.2016 N 499)

1. Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Федеральным законом от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Законом Иркутской области от 15.10.2007 N 88-оз "Об отдельных вопросах муниципальной службы в Иркутской области", Уставом муниципального образования "город Усолье-Сибирское" и устанавливает порядок подачи гражданином, замещавшим должности муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, [перечень](#P652) которых определен в приложении N 8 к настоящему постановлению, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) [заявления](#P772) о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (далее - заявление), если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. [Заявление](#P772) подается одним из следующих способов по форме согласно приложению к Порядку:

- почтовым отправлением либо непосредственно в комиссию по адресу: 666452, Иркутская область, г. Усолье-Сибирское, ул. Ватутина, 10;

- посредством факсимильной связи: тел. 8 (39543) 6-27-99;

- посредством электронной почты: admin-usolie@usolie-sibirskoe.ru.

3. Заявление подается гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, в подразделение кадровой службы администрации города Усолье-Сибирское. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

(п. 3 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

4. Специалисты кадровой службы администрации города осуществляют регистрацию обращения в день его поступления, передают в юридическую службу администрации города для подготовки мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции".

(п. 4 в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

5. При подготовке юридической службой мотивированного заключения по результатам предварительного рассмотрения заявления, указанного в [пункте 4](#P718) настоящего Порядка должностные лица юридической службы администрации города могут проводить собеседование с муниципальным служащим, представившим заявление, получать от него письменные пояснения, юридическая служба администрации города подготавливает и направляет в установленном порядке запросы за подписью руководителя органа местного самоуправления в государственные органы, органы местного самоуправления и заинтересованные организации.

Специалисты кадровой службы администрации города направляют обращение, а также мотивированное заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города Усолье-Сибирское и урегулированию конфликта интересов. В случае направления запросов обращение, а также заключение представляются председателю комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

(п. 5 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

6. По итогам рассмотрения заявления комиссия 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 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 в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

(п. 6 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

7. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью органа местного самоуправления города Усолье-Сибирское, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации города Усолье-Сибирское, в отношении которого рассматривался вопрос, под подпись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

(п. 7 введен Постановлением администрации г. Усолье-Сибирское от 24.03.2016 N 499)

Приложение

к Порядку

подачи гражданином, замещавшим должности

муниципальной службы в администрации

города Усолье-Сибирское, перечень которых

определен в приложении N 8 к настоящему

постановлению, в комиссию по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих органов местного

самоуправления города Усолье-Сибирское

и урегулированию конфликта интересов

заявления о даче согласия на замещение

на условиях трудового договора

должности в организации и (или)

на выполнение в данной организации работ

(оказание данной организации услуг)

в течение месяца стоимостью более ста тысяч

рублей на условиях гражданско-правового

договора, если в течение двух лет после

увольнения с муниципальной службы

отдельные функции муниципального

(административного) управления данной

организацией входили в должностные

(служебные) обязанности муниципального

служащего

Список изменяющих документов

(в ред. Постановления администрации г. Усолье-Сибирское

от 24.03.2016 N 499)

 Председателю комиссии по соблюдению

 требований к служебному поведению

 муниципальных служащих органов местного

 самоуправления города Усолье-Сибирское и

 урегулированию конфликта интересов от

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (Ф.И.О., должность, адрес места

 жительства, телефон)

 ЗАЯВЛЕНИЕ

 О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ

 В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) НА ВЫПОЛНЕНИЕ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТ (ОКАЗАНИЕ

 ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ УСЛУГ) В ТЕЧЕНИЕ МЕСЯЦА СТОИМОСТЬЮ БОЛЕЕ СТА ТЫСЯЧ

 РУБЛЕЙ НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА, ЕСЛИ В ТЕЧЕНИЕ ДВУХ ЛЕТ

 ПОСЛЕ УВОЛЬНЕНИЯ С МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ОТДЕЛЬНЫЕ ФУНКЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО

 (АДМИНИСТРАТИВНОГО) УПРАВЛЕНИЯ ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ ВХОДИЛИ В ДОЛЖНОСТНЫЕ

 (СЛУЖЕБНЫЕ) ОБЯЗАННОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОГО СЛУЖАЩЕГО

 Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, был(а)

 (фамилия, имя, отчество, дата рождения)

уволен(а) с муниципальной службы "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

 В течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы

замещал(а) должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Во время замещения должности муниципальной службы исполнял(а)

должностные (служебные) обязанности: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Предполагаю, что в последующем я буду замещать на условиях трудового

или гражданско-правового договора сроком \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать вид договора,

 предполагаемый срок его действия)

должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать полное наименование организации коммерческой

 или некоммерческой организации, ее местонахождение)

и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации

услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях

гражданско-правового договора.

 В мои должностные (служебные) обязанности будут входить следующие

функции:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг)

составит:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 В связи с тем, что при замещении должности муниципальной службы в

администрации города Усолье-Сибирское \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование должности

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 муниципальной службы, которую гражданин замещал)

в мои обязанности входили следующие функции по муниципальному управлению в

отношении коммерческой или некоммерческой организации:

 1) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_; 2) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 Прошу Вас в соответствии со ст. 12 Федерального закона "О

противодействии коррупции" дать мне согласие на замещение на условиях

трудового договора должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать наименование должности)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать полное наименование организации)

и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации

услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях

гражданско-правового договора.

 Информацию о принятом комиссией по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих органов местного самоуправления города

Усолье-Сибирское и урегулированию конфликта интересов решении прошу

направить на мое имя по адресу:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указывается адрес фактического проживания гражданина для направления по

 почте либо указывается любой другой способ направления решения, а также

 необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (личная подпись, фамилия, инициалы гражданина)