



Администрация городского округа – город Галич
Костромской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «14» февраля 2013 года

№146

О порядке поступления обращений и заявлений в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области

В соответствии с федеральными законами от 02.03.2007г. №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25.12.2008г. №273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 года №821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 14.02.2013г. №145 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов»

постановляю:

1. Утвердить:

1) Порядок поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа-город Галич Костромской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (приложение №1).

2) Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации городского округа-город Галич Костромской области, включённую в перечень, утверждённый постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 08.02.2013г. №105 «Об утверждении перечня должностей администрации городского округа-город Галич Костромской области при назначении на которые граждане и при замещении которых, муниципальные служащие обязаны представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги

(супруга) и несовершеннолетних детей, а также о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия на замещение 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, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (приложение №2).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации
городского округа

А.П. Белов

Порядок

поступления заявления муниципального служащего администрации городского округа-город Галич Костромской области о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение подпункта 2 пункта 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 14.02.2013г. №145 (далее- Положение о комиссии).

2. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее-заявление) подаётся муниципальным служащим в общий отдел администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее-общий отдел).

3. Должностные лица общего отдела, ответственные за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, в день поступления заявления регистрируют его и ставят на учёт.

4. В день регистрации заявления о нём информируется председатель комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия).

5. Председатель комиссии при поступлении к нему информации о заявлении организует рассмотрение заявления комиссией в соответствии с Положением о комиссии .

Порядок

поступления обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы администрации городского округа-город Галич Костромской области, включённую в перечень, утверждённый постановлением администрации городского округа-город Галич Костромской области от 08.02.2013г. №105 «Об утверждении перечня должностей администрации городского округа-город Галич Костромской области при назначении на которые граждане и при замещении которых, муниципальные служащие обязаны представлять работодателю сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, а также о своих расходах, о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», о даче согласия на замещение 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, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение подпункта 2 пункта 12 Положения о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов, утверждённого постановлением администрации городского округа - город Галич Костромской области от 14.02.2013г. №145 (далее- Положение о комиссии).

2. Поступившее обращение регистрируется специалистом общего отдела администрации городского округа-город Галич Костромской области в приёмной главы администрации городского округа и направляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа-город Галич Костромской области в общий отдел администрации городского округа-город Галич Костромской области (далее-общий отдел).

3. В общем отделе обращение ставится на учёт должностным лицом общего отдела, ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений, и в течение 1 рабочего дня направляется председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации городского округа-

город Галич Костромской области и урегулированию конфликта интересов (далее-комиссия).

4.Председатель комиссии при поступлении к нему обращения о организует рассмотрение обращения комиссией в соответствии с Положением о комиссии.