



АДМИНИСТРАЦИЯ

ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ГАВРИЛОВ-ЯМ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28.12.2018 № 901

Об утверждении Порядка соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (с изменениями от 30.10.2018 №382), Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с изменениями от 30.10.2018 №382), Указами Губернатора Ярославской области от 31.01.2013 № 45 «О противодействии коррупции на государственной гражданской службе Ярославской области и муниципальной службе в Ярославской области» (с изменениями от 23.08.2018 №219), № 46 «О реализации законодательства о противодействии коррупции в отношении лиц, замещающих государственные должности Ярославской области» (с изменениями от 23.08.2018 №219),

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении им трудового или гражданско-правового договора согласно Приложению.
2. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника юридического отдела администрации городского поселения Гаврилов-Ям.
3. Постановление разместить на официальном сайте Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.
4. Постановление вступает в силу с момента подписания.

Глава администрации
городского поселения
Гаврилов-Ям

А.Н. Тоцигин

ПОРЯДОК

соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении им трудового или гражданско-правового договора

1. Действие Порядка соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении им трудового или гражданско-правового договора (далее - Порядок) распространяется на граждан, замещавших:

1.1. Должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей с высоким риском коррупционных проявлений в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям.

2. Юридический отдел Администрации городского поселения Гаврилов-Ям при увольнении гражданина, замещавшего должность, указанную в подпункте 1.1 пункта 1 Порядка:

2.1. Обеспечивает ознакомление увольняемого с ограничениями, налагаемыми на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, включенную в соответствующий перечень должностей с высоким риском коррупционных проявлений, при заключении им трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов).

Ознакомление осуществляется путем вручения увольняемому одного экземпляра уведомления об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении им трудового или гражданско-правового договора по форме согласно приложению 1 к Порядку. Второй экземпляр данного уведомления помещается в личное дело увольняемого.

2.2. Ведет журнал учёта информации о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении ими трудовых или гражданско-правовых договоров по форме согласно приложению 2 к Порядку.

3. Гражданин, замещавший должность, указанную в пункте 1 Порядка, в течение двух лет после увольнения с данной должности:

3.1. Имеет право заключать с организацией трудовой и (или) гражданско-правовой(ые) договор(ы) на выполнение работ или оказание услуг (если их стоимость в течение месяца превышает сто тысяч рублей), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, только с согласия соответствующей комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

3.2. Обязан при заключении трудового и (или) гражданско-правового договоров, указанных в подпункте 3.1 пункта 3 Порядка:

3.2.1. Сообщать работодателю (заказчику) сведения о последнем месте муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3.2.2. Направлять в комиссию письменное обращение о получении согласия на заключение трудового или гражданско-правового договора (далее - обращение) по форме согласно приложению 3 к Порядку.

4. Рассмотрение обращения осуществляется комиссией в соответствии с законодательством.

Приложение № 1
к Порядку соблюдения ограничений, налагаемых на гражданина,
замещавшего должность муниципальной службы в Администрации
городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении им трудового
или гражданско-правового договора

Форма

(Ф.И.О. гражданина, наименование должности,

замещаемой на момент увольнения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

№ ____ от «__» _____ 20__ года¹
об ограничениях, налагаемых на гражданина, замещавшего

(наименование должности муниципальной службы в Администрации городского
поселения Гаврилов-Ям, замещаемой на момент увольнения при заключении им
трудового или гражданско-правового договора)

Уважаемый _____ !

Уведомляем Вас о необходимости соблюдения в течение 2 лет после увольнения с замещаемой должности ограничений при заключении трудового или гражданско-правового договора, установленных статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в соответствии с которой:

1. Вы вправе заключить с организацией трудовой договор и (или) гражданско-правовой(ые) договор(ы) на выполнение работ или оказание услуг (если их стоимость в течение месяца превышает сто тысяч рублей), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в Ваши должностные (служебные) обязанности, только с согласия

(наименование соответствующей комиссии по соблюдению требований к
служебному поведению

и урегулированию конфликта интересов)

2. Вы обязаны при заключении трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов) на выполнение работ или оказание услуг сообщать работодателю (заказчику) сведения о последнем месте муниципальной службы в Администрации городского поселения Гаврилов-Ям с соблюдением законодательства Российской Федерации о государственной тайне.

3. Неисполнение Вами обязанности по информированию работодателя (заказчика) о последнем месте службы влечет прекращение заключенного трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов).

¹Номер и дата уведомления присваиваются в соответствии с графами 1 и 5 журнала учёта информации о соблюдении ограничений, налагаемых на граждан, замещавших должности муниципальной службы в Ярославской области Администрации городского поселения Гаврилов-Ям, при заключении ими трудовых или гражданско-правовых договоров.

Настоящее уведомление рекомендуем хранить в течение 2 лет с «__» _____ 20__ года² и представлять вместе с трудовой книжкой работодателю (заказчику) при заключении с Вами трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора (ов) на выполнение работ или оказание услуг, обратив его внимание на то, что:

- работодатель (заказчик) обязан сообщать о заключении с Вами трудового и (или) гражданско-правового(ого) договора(ов) на выполнение работ или оказание услуг представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту Вашей службы;
- неисполнение работодателем (заказчиком) обязанности по информированию о заключении с Вами трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов) представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту Вашей службы является правонарушением и влечет ответственность в соответствии со статьей 19.29 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

Уведомление вручено:

_____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О., должность работника кадровой службы)

Уведомление получено:

_____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О. гражданина)

²Указывается дата увольнения.

Приложение № 3
к Порядку соблюдения ограничений,
налагаемых на гражданина, замещавшего должность
муниципальной службы в Администрации городского поселения
Гаврилов-Ям, при заключении им трудового
или гражданско-правового договора

Форма

В комиссию _____
(наименование комиссии по

соблюдению требований к служебному поведению

и урегулированию конфликта интересов)

(Ф.И.О. гражданина, наименование должности,

замещаемой на момент увольнения)

проживающего по адресу: _____

тел. _____

ОБРАЩЕНИЕ

о получении согласия на заключение трудового или гражданско-правового договора

Я, _____, был(а) уволен(а) с должности
(Ф.И.О.)

(наименование должности, замещаемой гражданином на момент увольнения)

« ____ » _____ 20 ____ года.

Я намерен(а) на

условиях _____

(трудового договора, гражданско-правового(ых) договора(ов))

замещать должность _____ / выполнять

работы

(наименование должности)

(оказывать услуги) стоимостью более 100 тысяч рублей в месяц в _____

(наименование организации)

Основными обязанностями по замещаемой должности являются/
предметом гражданско-правового(ых) договора(ов) является

Прошу Вас в соответствии со статьёй 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» дать мне согласие на заключение трудового и (или) гражданско-правового(ых) договора(ов) с

(наименование организации)

Информацию о решении, принятом комиссией по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, прошу
Направить

(указывается выбранный гражданином

способ получения решения и необходимые для этого реквизиты) и сообщить устно по телефону _____.

(дата)

_____/_____
(подпись)

(Ф.И.О.)