**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КУМИНСКИЙ**

**Кондинский район**

**Ханты – Мансийского автономного округа - Югры**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от «11» января 2016 года**  **№ 4**

**пгт. Куминский**

**О внесении изменений в постановление администрации городского поселения Куминский от 01.07.2015 года №96 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов**

В целях приведения муниципального правового акта администрации Кондинского района в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», администрация городского поселения Куминский **постановляет:**

1. Внести в постановление администрации городского поселения Куминский от 01.07.2015 года №96 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, и урегулированию конфликта интересов» следующие изменения:

1.1.Постановление дополнить пунктом 3 следующим содержанием:

«3.Утвердить [Порядок](#P189) регистрации обращений граждан, замещавших в администрации городского поселения Куминский должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации городского поселения Куминский, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение 3).».

1.2.Постановление дополнить пунктом 4 следующим содержанием:

«4.Утвердить [Порядок](#P242) регистрации заявлений муниципальных служащих администрации городского поселения Куминский о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (приложение 4).».

1.3.Пункты 3, 4, 5 постановления считать соответственно пунктами 5, 6, 7.

1.4. Дополнить приложениями 3, 4 согласно приложениям 1,2 к настоящему постановлению.

2.Настоящее постановление подлежит обнародованию в установленном порядке и размещению на официальном сайте администрации городского поселения Куминский.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского поселения Куминский С.Г. Ермаков

Приложение 1

к постановлению администрации

городского поселения Куминский

от «11» января 2016 № 4

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 3 к постановлению администрации городского поселения Куминский  от «01» июля 2015 года № 96 |

[**Порядок**](#P189)

**регистрации обращений граждан, замещавших в администрации городского поселения Куминский должности муниципальной службы, включенную в перечень должностей, утвержденный правовым актом администрации городского поселения Куминский, 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 (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее – Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяются требования к обращениям граждан, замещавших должности муниципальной службы администрации о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение представляется в письменной форме в кадровую службу администрации городского поселения Куминский.

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

3.1.фамилия, имя, отчество;

3.2.дата рождения;

3.3.адрес места жительства;

3.4.замещаемые должности в течение последних двух лет до увольнения с муниципальной службы;

3.5.наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения Куминский (далее – комиссия);

3.6.должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы;

3.7.функции по муниципальному управлению в отношении организации;

3.8.вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг).

В случае отсутствия в обращении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. Если поступившее обращение соответствует требованиям, предусмотренным [подпунктами 3.1. - 3.8.](#P212) [пункта](#P221) 3 настоящего Порядка, то кадровая служба администрации городского поселения Куминский направляет его для рассмотрения в соответствующую комиссию.

5. Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию представляет председателю комиссии:

5.1.обращение;

5.2.копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

5.3.копию Положения об отделе администрации городского поселения Куминский, в котором гражданин замещал должность муниципальной службы непосредственно перед увольнением;

5.4.копию распоряжения (приказа) о прекращении (расторжении) трудового договора с гражданином (увольнении);

5.5.иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.».

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к постановлению администрации городского поселения Куминский  от «11» января 2016 года № 4 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | «Приложение 4 к постановлению администрации городского поселения Куминский  от «01» июля 2015 года № 96 |

**[Порядок](#P242)**

**регистрации заявлений муниципальных служащих администрации городского поселения Куминский о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее – Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяются требования к заявлениям муниципальных служащих о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов и несовершеннолетних детей (далее - заявление).

2. Заявление представляется в письменной форме в кадровую службу администрации городского поселения Куминский не позднее 30 апреля года, следующего за отчетным.

3. В заявлении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

3.1.фамилия, имя, отчество;

3.2.число, месяц и год рождения;

3.3.замещаемая должность муниципальной службы;

3.4.основания для письменного заявления;

3.5.принятые меры по реализации требований статьи 15 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (с приложением подтверждающих документов).

В случае отсутствия в заявлении указанных сведений оно возвращается гражданину с предложением дополнить соответствующей информацией.

4. Секретарь комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации городского поселения Куминский (далее – комиссия) передает председателю комиссии заявление в течение одного рабочего дня с момента его поступления в комиссию.».