



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ ЭЛЬБРУССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

КЪЭБЭРДЕЙ - БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЭ КУЕЙМ И ЩЫППЭАДМИНИСТРАЦЭ
КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ЭЛЬБРУС МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОНУНУ ЖЕР-ЖЕРЛИ АДМИНИСТРАЦИЯСЫ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 373
УНАФЭ № 373
БЕГИМИ № 373

«25» декабря 2017 г.

Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Кабардино-Балкарской Республики

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", местная администрация Эльбрусского муниципального района постановляет:

1. Утвердить Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Кабардино-Балкарской Республики (приложение №1).

2. Главному специалисту по антикоррупционной работе местной администрации Эльбрусского муниципального района (И.Ахматов) обеспечить ознакомление муниципальных служащих местной администрации Эльбрусского муниципального района с утвержденным Порядком.

3. Опубликовать постановление в районной газете «Эльбрусские новости» и разместить на официальном сайте местной администрации Эльбрусского муниципального района КБР.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

5.Контроль, за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава местной администрации

К.Залиханов

Приложение №1
Утвержден
Постановлением местной администрации
Эльбрусского муниципального района
от 25.12.2017г. №373

Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы Кабардино-Балкарской Республики

1. Порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в перечень должностей, утвержденный нормативным актом Российской Федерации, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики разработан в соответствии с Федеральным [законом](#) о 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Законом Кабардино-Балкарской Республики от 4июля1998 г. N 8-РЗ "О муниципальной службе в Кабардино-Балкарской Республики".

2. Обращение гражданина, замещавшего в местной администрации Эльбрусского муниципального района Кабардино-Балкарской Республики должность, включенную в Перечень должностей муниципальной службы местной администрации Эльбрусского муниципального района, при назначении на которые и при замещении которых муниципальные служащие местной администрации обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением от 28сентября 2017 г. N 252, 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 государственному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с государственной гражданской службы Кабардино-Балкарской Республики подается главному специалисту по антикоррупционной работе и регистрируется в журнале регистрации сообщений, являющихся основанием для проведения заседания Комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению муниципальных служащих местной администрации Эльбрусского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия), и в день регистрации направляется главе местной администрации Эльбрусского муниципального района (в его отсутствие - лицу, исполняющему его обязанности).

3. Глава местной администрации Эльбрусского муниципального района или его заместитель в суточный срок со дня поступления направляет обращение главному специалисту по антикоррупционной работе Эльбрусского муниципального района или возвращает в установленном порядке заявителю с разъяснением причин, по которым его обращение не подлежит рассмотрению.

4. Главный специалист по антикоррупционной работе в суточный срок со дня регистрации направляет обращение председателю Комиссии, а в его отсутствие - заместителю председателя.

5. В обращении гражданина о даче согласия должны содержаться следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество гражданина (в случае, если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются прежние);

б) число, месяц, год и место рождения гражданина (страна, республика, край, область, населенный пункт);

в) должность государственной службы, замещаемая гражданином непосредственно перед увольнением с муниципальной службы (по сведениям, содержащимся в трудовой книжке);

г) наименование организации (полное, а также сокращенное (при его наличии));

д) дата и номер приказа (распоряжения) или иного решения работодателя, согласно которому гражданин принят на работу;

е) дата заключения трудового договора и срок, на который он заключен (указывается дата начала работы, а в случае, если заключается срочный трудовой договор, - срок его действия и обстоятельства (причины), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора);

ж) наименование должности, которую занимает гражданин по трудовому договору в соответствии со штатным расписанием, а также структурное подразделение организации (при его наличии);

з) должностные обязанности, исполняемые по должности, занимаемой гражданином (указываются основные направления поручаемой работы).

6. Председатель Комиссии при поступлении к нему информации о поступившем обращении организует рассмотрение обращения Комиссией в соответствии с [Положением](#) о Комиссии в установленном порядке.