

Утверждено
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Рязанской области
от « 23 » августа 2012 г. № 86

ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАНИНА, ЗАМЕЩАВШЕГО
В КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЕ РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ ДОЛЖНОСТЬ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ, УТВЕРЖДЕННЫЙ ПРИКАЗОМ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ КОНТРОЛЬНО-
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ОТ 6 МАРТА 2012 г. № 10, 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

1. Поступившее в комиссию Контрольно-счетной палаты Рязанской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) обращение гражданина 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 (далее - обращение) регистрируется в установленном порядке.

2. Обращение составляется по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3. Обращение ставится на учет ответственным за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений и представляется председателю комиссии. При необходимости по фактам, указанным в обращении, проводятся проверочные мероприятия уполномоченными должностными лицами.

4. Председатель комиссии при поступлении к нему обращения организует его

рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии Контрольно-счетной палаты по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 12.03.2012 N 19.

Приложение

К Порядку рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Контрольно-счетной палате Рязанской области должность государственной гражданской службы, включенную в перечень должностей, утвержденный приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 6 марта 2012 г. № 10, 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, утвержденному приказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области

от « 23 » августа 2012 г. № 86

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Контрольно-счетной палаты Рязанской области и урегулированию конфликта интересов

О Б Р А Щ Е Н И Е

о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации (выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации)

Я, _____, _____,
(Ф.И.О.)

замещавший(ая) в Контрольно-счетной палате Рязанской области должность государственной _____ гражданской _____ службы _____ Рязанской области

(наименование должности с указанием структурного подразделения)

включенную перечень должностей, утвержденный приказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 06 марта 2012 г. № 10, в соответствии с частью 3.1 статьи 17 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе», статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 №273 «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности (заключение гражданско-правового договора)

(планируемая замещаемая должность и наименование организации)

в связи с тем, что при замещении должности _____

(указать наименование должности, которую гражданин замещал в Контрольно-счетной палате Рязанской области)

я осуществлял(а) следующие функции государственного управления в отношении этой организации:

- 1) _____ ,
(указать какие)
- 2) _____

В мои должностные обязанности будет входить (выполняемая мною работа будет включать):

- 1) _____

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения трудового или гражданско-правового договора)
- 2) _____

Информацию о принятом Комиссией решении прошу направить на мое имя по адресу:

(указывается адрес фактического проживания гражданина для направления решения по почте, либо указывается любой другой способ направления решения, а также необходимые реквизиты для такого способа направления решения)

(дата)

(подпись, инициалы, фамилия)

Утверждено
приказом председателя
Контрольно-счетной палаты
Рязанской области
от « 23 » августа 2012 г. № 86

ПОРЯДОК
РАССМОТРЕНИЯ ЗАЯВЛЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО
ГРАЖДАНСКОГО СЛУЖАЩЕГО КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ О НЕВОЗМОЖНО-
СТИ ПО ОБЪЕКТИВНЫМ ПРИЧИНАМ ПРЕДСТАВИТЬ СВЕДЕНИЯ О ДОХОДАХ,
ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ОБЯЗАТЕЛЬСТВАХ ИМУЩЕСТВЕННОГО ХАРАКТЕРА
СВОИХ СУПРУГИ (СУПРУГА) И НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ ДЕТЕЙ

1. Заявление о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей (далее - заявление) подается государственным гражданским служащим в отдел правового, кадрового и документационного обеспечения Контрольно-счетной палаты по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в день поступления заявления регистрирует его и учитывает.

2. В день регистрации заявления о нем информируется председатель комиссии Контрольно-счетной палаты Рязанской области по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

3. Председатель комиссии при получении информации о поступившем заявлении организует его рассмотрение на заседании комиссии в соответствии с Положением о комиссии Контрольно-счетной палаты по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов, утвержденным приказом председателя Контрольно-счетной палаты от 12.03.2012 N 19.

Приложение

к Порядку рассмотрения заявления государственного гражданского служащего Контрольно-счетной палаты о невозможности по объективным причинам представить сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденному приказом председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области

«23» августа 2012 г. № 86

В Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов

Контрольно-счетной палаты Рязанской области

(Ф.И.О.)

от

(наименование должности)

(структурное подразделение)

(Ф.И.О.)

Заявление

Сообщаю, что при исполнении приказа председателя Контрольно-счетной палаты Рязанской области от 02 апреля 2012 г. № 31 «О порядке представления гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Рязанской области, гражданскими служащими, замещающими должности государственной гражданской службы в Контрольно-счетной палате Рязанской области, лицами, замещающими государственные должности Рязанской области в Контрольно-счетной палате Рязанской области, 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»

я не имею возможности представить сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих _____

(Ф.И.О. супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей)

по причине _____

(указывается конкретная причина(ы) непредставления сведений)

К заявлению прилагаю следующие дополнительные материалы (в случае наличия): _____

(указываются дополнительные материалы)

(дата)

(подпись)