Администрация Чайковского сельского поселения

Нытвенского муниципального района

Пермского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.09. 2012 г. № 26

Об утверждении порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности

в организации и(или) выполняет в данной организации работы (оказывает 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 муниципального служащего

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", федеральными законами от 21.11.2011 N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации"

Постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполняет в данной организации работы (оказывает 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 муниципального служащего.

2. Заместителю главы Торопициной В.А. ознакомить муниципальных служащих администрации Чайковского сельского поселения с настоящим Постановлением.

3. Специалисту аппарата обеспечить размещение настоящего Постановления на официальном сайте Чайковского сельского поселения в сети "Интернет".

4. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения -

председатель Совета депутатов

Чайковского поселения В.К. Суворов

УТВЕРЖДЕН

Постановлением

администрации Чайковского

сельского поселения

от 18.09.2012 N 26

Порядок

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведени муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполняет в данной организации работы (оказывает 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 муниципального служащего

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 21.11.2011 N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", и устанавливает порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и(или) выполняет в данной организации работы (оказывает 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 муниципального служащего (далее - порядок), и распространяется на органы администрации Чайковского сельского поселения.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный Постановлением администрации Чайковского сельского поселения от 25.02.2011 N 2 (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет со дня увольнения с муниципальной службы при заключении трудового договора или гражданско-правового договора уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Чайковского сельского поселения (далее - комиссия) о намерении замещать на условиях трудового договора в организации и(или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более 100 тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

3. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан уведомить комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

4. Уведомление направляется в комиссию в письменном виде (прилагается). В уведомлении указываются:

наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и(или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора;

адрес организации;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

должность муниципальной службы, которую ранее замещал гражданин.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления и о принятом решении направить гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, письменное уведомление в течение 1 рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

6. По итогам рассмотрения уведомления комиссия выносит одно из следующих решений:

а) дать гражданину согласие на замещение должности на условиях трудового договора либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

б) отказать гражданину в замещении должности на условиях трудового договора либо в выполнении работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

8. Копия протокола или выписка из него приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу), в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

10. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, при согласии комиссии на замещение должности на условиях трудового договора либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, обязан при заключении трудового договора и(или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Приложение

к Порядку

уведомления гражданином, замещавшим

должность муниципальной службы, комиссии

по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих

и урегулированию конфликта интересов,

если в течение двух лет после увольнения

с муниципальной службы гражданин замещает

на условиях трудового договора должности

в организации и(или) выполняет в данной

организации работы (оказывает 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 муниципального

служащего

 Председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации Чайковского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, инициалы)

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

ЗАЯВЛЕНИЕ

 В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О

противодействии коррупции", от 21.11.2011 N 329-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора (на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора) в организации\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность

 муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и(или) выполнять в данной организации работу (оказывать услуги) на условиях гражданско-правового договора)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес организации)

В данной организации я планирую заключить договор с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора)

Я замещал должность муниципальной службы в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(орган местного самоуправления, где ранее гражданин замещал должность)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность муниципальной службы, которую ранее замещал гражданин)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись)