

**АДМИНИСТРАЦИЯ ВАХРУШЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**СЛОБОДСКОГО РАЙОНА КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 12.08.2013 | № | 28 |

пгт Вахруши

**Об утверждении порядка поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)**

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг).

2. Кадровой службе администрации муниципального образования ознакомить муниципальных служащих администрации муниципального образования с данным постановлением.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Житлухину Е.В.

4. Опубликовать настоящее постановление в официальном печатном издании поселения «Информационный бюллетень».

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

Глава администрации

Вахрушевского городского поселения М.В. Ефремов

Утвержден

Постановлением Администрации

Вахрушевского городского поселения

от 12.08.2013 № 28

Порядок поступления обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации Вахрушевского городского поселения от 17.01.2011 № 1-к «О предоставлении гражданами, претендующими на замещение должностей муниципальной службы, и муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера» (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать 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, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия).

2. Для получения согласия гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обращается в комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Обращение направляется в комиссию в письменном виде в произвольной форме либо по форме согласно приложению к порядку. В обращении обязательно указываются:

фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;

полное 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);

адрес организации;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, замещавший должность муниципальной службы.

 4. Обращение регистрируется специалистом администрации муниципального образования в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается для рассмотрения в комиссию в течение трех дней с момента его поступления.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней с момента принятия решения.

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

а) дать гражданину согласие на замещение должности 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 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 в течение одного рабочего дня направляется в кадровую службу администрации муниципального образования для приобщения к личному делу гражданина, 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 направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения.

 Приложение

к Порядку поступления обращения гражданина

о даче согласия на замещение на условиях трудового

договора должности в организации и (или) на

выполнение в данной организации работ

(оказание данной организации услуг)

Председателю комиссии по соблюдению

требований к служебному поведению

муниципальных служащих и

урегулированию конфликта интересов

(Ф.И.О. в дательном падеже)

Ф.И.О. гражданина, адрес проживания

(регистрации, номер контактного телефона)

ОБРАЩЕНИЕ

о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг)

Я, ,

 (Ф.И.О. гражданина)

замещавший в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность муниципальной службы,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности)
в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата заключения трудового или гражданско-правового договора

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать на условиях трудового договора)

в

(наименование организации) и или либо на выполнение работ (оказании услуг) на условиях гражданско-правового договора (договоров)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (виды работы, которые гражданин будет выполнять)

в .

(наименование организации)
В мои должностные обязанности будет входить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

« » 20 г.

 (дата) (подпись)