**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КРАСНОКАМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПЕРМСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

07.05.2013 № 748.

**Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района 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 статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральными законами от 21 ноября 2011 г. № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» администрация Краснокамского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района 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. Отделу по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского муниципального района (О.С.Жернакова) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих, включенных в Перечень должностей муниципальной службыв органах местного самоуправления Краснокамского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей,утвержденныйпостановлением администрации Краснокамского муниципального района от 04.10.2010 № 271, под роспись.

3. Постановление подлежит опубликованию в специальном выпуске «Официальные материалы органов местного самоуправления Краснокамского муниципального района» газеты "Краснокамская звезда" и размещению на официальном сайте администрации Краснокамского муниципального района в сети Интернет www.krasnokamsk.permkrai.ru.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на управляющего делами администрации Краснокамского муниципального района И.А.Шилоносову.

Глава Краснокамского

муниципального района -

глава администрации Краснокамского

муниципального района Ю.Ю.Крестьянников

Благиных А.В.

7-41-92

|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНпостановлением администрации Краснокамского муниципального районаот 07.05.2013 № 748 |

**ПОРЯДОК**

**уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района 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**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ "«О муниципальной службе в Российской Федерации», устанавливает процедуру уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района и урегулированию конфликта интересов (далее – Комиссия), 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, и распространяется на руководителей отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в Перечень должностей муниципальной службыв органах местного самоуправления Краснокамского муниципального района, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие органов местного самоуправления обязаны представлять представителю нанимателя (работодателю) сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный постановлением администрации Краснокамского муниципального районаот 04.10.2010 № 271, в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы при заключении трудового договора или гражданско-правового договора уведомляет Комиссию 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 согласно приложению к настоящему Порядку. Прием уведомлений осуществляется отделом по общим вопросам, муниципальной службе и кадрам администрации Краснокамского муниципального района.

5. В уведомлении указывается:

5.1. 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;

5.2. адрес организации;

5.3. предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

5.4. должность муниципальной службы, которую ранее замещал гражданин.

6. К уведомлению прилагается копия проекта трудового (гражданско-правового) договора, должностной инструкции, устава организации (при их наличии у гражданина, замещавшего должность муниципальной службы).

7. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в течение семи дней со дня поступления указанного уведомления и о принятом решении направить гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, письменное уведомление с приложением выписки из протокола комиссии в течение одного рабочего дня со дня принятия Комиссией решения и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

8. По итогам рассмотрения уведомления Комиссия принимает одно из решений, предусмотренных Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) администрации Краснокамского муниципального района и урегулированию конфликта интересов.

9. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое Комиссией, носит обязательный характер.

10. 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.

11. 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.

12. 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 функции по муниципальному (административному) 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 Порядкууведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района 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 служащегоПредседателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Краснокамского муниципального района и отраслевых (функциональных) органов администрации Краснокамского муниципального района и урегулированию конфликта интересов\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О.)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(Ф.И.О. гражданина, адрес) |

**УВЕДОМЛЕНИЕ**

В соответствии с федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» от 2 марта 2007 г. « 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)

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 раньше гражданин замещал должность)

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

(должность муниципальной службы, которую ранее замещал гражданин)

К настоящему уведомлению прилагаю:

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

(наименование прилагаемых документов)

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. (подпись, Ф.И.О.)