**ПРОЕКТ**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ИРКУТСКИЙ РАЙОН**

**ДЗЕРЖИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНРЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПОЛУЧЕНИЯ**

**СОГЛАСИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАЮЩИМ**

**ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ,**

**ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ,**

**ЗАМЕЩАТЬ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА**

**ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯТЬ**

**В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАТЬ**

**УСЛУГИ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО**

**ДОГОВОРА**

В соответствии с Федеральным законом «О противодействии коррупции» от 25.12.2008 № 273-ФЗ (в ред. от 03.07.2016), Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации» от 02.03.2007 № 25-ФЗ (в ред. от 30.06.2016), Законом Иркутской области «О противодействии коррупции в Иркутской области» от 13.10.2010 года № 92-оз (в ред. от 11.12.2014г.), руководствуясь Уставом Дзержинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**

1. Утвердить [Порядок](consultantplus://offline/main?base=RLAW154;n=27509;fld=134;dst=100009) получения согласия гражданином, замещающим должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (приложение № 1).

2. Зам. главы администрации Дзержинского муниципального образования ознакомить муниципальных служащих администрации Дзержинского муниципального образования с настоящим постановлением.

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в газете «Дзержинский вестник» и подлежит размещению на официальном сайте администрации Дзержинского муниципального образования dzerginskoe-mo.ru.

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дзержинского

муниципального образования

И.В.Соколовская

Приложение №1

Утвержден

Постановлением Администрации

Дзержинского МО

от 28 ноября 2016года № 111

**ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ СОГЛАСИЯ ГРАЖДАНИНОМ, ЗАМЕЩАВШИМ ДОЛЖНОСТЬ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ВКЛЮЧЕННУЮ В ПЕРЕЧЕНЬ ДОЛЖНОСТЕЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ, ЗАМЕЩАТЬ НА УСЛОВИЯХ ТРУДОВОГО ДОГОВОРА ДОЛЖНОСТИ В ОРГАНИЗАЦИИ И (ИЛИ) ВЫПОЛНЯТЬ В ДАННОЙ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ (ОКАЗЫВАТЬ УСЛУГИ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА**

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы (далее - гражданин), утвержденный распоряжением администрации Дзержинского муниципального образования (далее - перечень), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, желающий заключить в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы трудовой договор с организацией и (или) выполнять на условиях гражданско-правового договора (договоров) в организации работу (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, обязан направить обращение об этом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дзержинского муниципального образования (далее - комиссия) о своем намерении заключить трудовой договор или гражданско-правовой договор и получить согласие до заключения с ним данных договоров.

Уведомление о наложении на гражданина ограничений, установленных [статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263), вручается ему в день увольнения с муниципальной службы (Один экземпляр уведомления с отметкой о вручении подшивается в личное дело муниципального служащего) (Приложение №2)

2. Обращение подается гражданином в зам.главе администрации Дзержинского муниципального образования. (Приложение №3). В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

Регистрация обращения осуществляется в день его поступления в Журнале регистрации обращений о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (договоров) в данных организациях, составленном по форме согласно приложению №4 настоящего Положения. На копии обращения ставится отметка с датой и номером регистрации. Копия зарегистрированного обращения выдается гражданину на руки либо направляется по почте с уведомлением о вручении.

3. Комиссия осуществляет рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований [статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции"](http://docs.cntd.ru/document/902135263). Обращение, заключение и другие материалы в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения представляются председателю комиссии.

4. Обращение, указанное в пункте 2 настоящего Положения, может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы, и подлежит рассмотрению комиссией в соответствии с настоящим Положением.

5. Комиссия обязана рассмотреть обращение гражданина (муниципального служащего) в срок не позднее семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию.

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

а) дать гражданину согласие 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 муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

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

7. При наличии оснований комиссия может принять иное решение. Основания и мотивы принятия такого решения должны быть отражены в протоколе заседания комиссии.

8. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывается всеми членами комиссии, принимавшими участие в ее заседании. Решение комиссии носит обязательный характер.

9. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью управления муниципальной службы администрации Дзержинского муниципального образования, вручается гражданину (муниципальному служащему), в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

Приложение №2

Утвержден

Постановлением Главы

Дзержинского МО

От 28 ноября 2016года № 111

Уведомление

о наложении на гражданина, замещавшего должность муниципальной

службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы,

утвержденный распоряжением администрации Дзержинского муниципального образования, ограничений, установленных статьей 12 Федерального

закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции

"

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                         (фамилия, имя, отчество)

    Уведомляем Вас о том, что в соответствии со статьей 12 Федерального

закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" должность

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

   (наименование должности муниципальной службы, включенной в Перечень)

    включена в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный

распоряжением администрации Дзержинского муниципального образования (далее - перечень), при замещении которых на гражданина при заключении им трудового или

гражданско-правового договора (договоров), налагаются следующие ограничения:

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень, 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 услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего (далее - гражданин), только с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в администрации Дзержинского муниципального образования (далее - комиссия).

Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора в течение семи рабочих дней со дня поступления указанного обращения в комиссию. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации Дзержинского муниципального образования, вручается гражданину (муниципальному служащему), в отношении которого рассматривался вопрос, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения соответствующего заседания комиссии.

2. Гражданин обязан при заключении трудовых или гражданско-правовых договоров на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1 настоящего Уведомления, сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Несоблюдение гражданином требования сообщать работодателю сведения о последнем месте своей службы влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг), указанных в пункте 1 настоящего Уведомления.

Проверка соблюдения гражданином, указанным в пункте 1 настоящего Уведомления, запрета на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином осуществляется в порядке, устанавливаемом распоряжением администрации Дзержинского муниципального образования.

Приложение №3

Утвержден

Постановлением Главы

Дзержинского МО

от 27 ноября 2016 года № 111

В комиссию по соблюдению требований

                                       к служебному поведению муниципальных

                                       служащих и урегулированию конфликта

                                       интересов администрации Дзержинского МО

                                      ФИО\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

                                    адрес\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

контактный телефон\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

         фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес

                               места жительства,

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

           замещаемые должности в течение последних двух лет до дня

                       увольнения с муниципальной службы,

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

наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации,

                            характер ее деятельности,

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

   должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время

                            замещения им должности

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

  муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении

                                 коммерческой

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

                      или некоммерческой организации,

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

      вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый

                            срок его действия,

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

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

      сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

    В связи с тем, что замещаемая должность муниципальной службы включена в Перечень должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением администрации Дзержинского МО, и при замещении этой должности в мои обязанности входили функции по муниципальному управлению в отношении данной коммерческой организации, прошу Вас в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" дать мне согласие на замещение должности

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

          указать полное наименование предлагаемой должности

Информацию о принятом решении прошу мне сообщить лично (почтовым

отправлением).

подпись \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_                                                 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_     дата

Приложение №4

Утвержден

Постановлением Главы

Дзержинского МО

от 27 ноября 2016 года № 111

**ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН О ДАЧЕ СОГЛАСИЯ НА ЗАМЕЩЕНИЕ ДОЛЖНОСТИ В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ ЛИБО НА ВЫПОЛНЕНИЕ РАБОТЫ (ОКАЗАНИЕ УСЛУГ) НА УСЛОВИЯХ ГРАЖДАНСКО-ПРАВОВОГО ДОГОВОРА В КОММЕРЧЕСКОЙ ИЛИ НЕКОММЕРЧЕСКОЙ ОРГАНИЗАЦИИ**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | ФИО гражданина | Дата регистрации обращения | ФИО, подпись сотрудника, принявшего обращение | Дата направления обращения | Дата рассмотрения обращения | Решение комиссии |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
|  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |