**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**РАЗДОЛЬНЫЙ СЕЛЬСОВЕТ БЕЛЯЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

с.Междуречье

15.08.2018 № 35-п

О внесении изменений и дополнений в постановление администрации от 10.10.2012 № 35-п

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

1. Внести в постановление администрации района от 10.10.2012 № 35-п «Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Беляевский район, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности» следующие изменения и дополнения:

а) Название постановления изложить в следующей редакции: «Об утверждении Положения о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Беляевский район, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет от 31.03.2011 № 17, о даче согласия на замещение 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, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы»;

б) Пункт 1.1. изложить в новой редакции:

«1.1. Положение о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Беляевский район, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет от 31.03.2011 № 17, о даче согласия на замещение 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, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы, согласно приложению 1.»;

в) Приложение 1 изложить в новой редакции, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Васильева Н.Л.

1. Постановление вступает в силу после официального опубликования на сайте администрации.

Исполняющий обязанности

главы администрации М.Б. Ищанова

Разослано: прокурору, в дело.

Приложение

к постановлению

администрации района

от 15.08.2018 № 35-п

**Положение**

**о порядке обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Беляевский район, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет от 31.03.2011 № 17, о даче согласия на замещение 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, до истечения двух лет после увольнения с муниципальной службы**

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Раздольный сельсовет, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет от 31.03.2011 № 17 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы администрации муниципального образования Раздольный сельсовет, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет, со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правого договора, обратиться в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации муниципального образования Беляевский район (далее - комиссия) с обращением о намерении замещать должность, 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.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы обязан обратиться в комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Обращение направляется в комиссию в письменном виде. В обращении 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);

адрес организации;

предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;

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

4. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного обращения, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

5. 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.

6. Решение Комиссии оформляется протоколом, который подписывают все члены Комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

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

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

9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы при согласии комиссии на замещение должности 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 том, что он занимал должность муниципальной службы в администрации муниципального образования Раздольный сельсовет, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный решением Совета депутатов муниципального образования Раздольный сельсовет от 31.03.2011 № 17 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы

в администрации муниципального образования Раздольный сельсовет, при увольнении с которых в течение двух лет граждане имеют право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях, если отдельные функции управления данными организациями входили в должностные служебные обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Раздольный сельсовет и урегулированию конфликта интересов»