

**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КОЖИЛЬСКОЕ»  
«КОЖИЙЛ» МУНИЦИПАЛ КЫЛДЫТЭТЛЭН АДМИНИСТРАЦИЕЗ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 декабря 2012 года

№ 64

д. Кожиль

**Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, предусмотренную в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Кожильское» от 06.07.2012 № 17.2, комиссии Администрации муниципального образования «Кожильское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

В соответствии со ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», ст. 14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010 № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов» распоряжением Администрации муниципального образования «Кожильское» от 06.07.2012 № 17.2 «О перечне должностей Администрации муниципального образования «Кожильское», при увольнении с которых граждан, их замещавший, имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях с учетом ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распространяющихся на указанные должности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Кожильское», Администрация **муниципального образования «Кожильское» ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, предусмотренную в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Кожильское» от 06.07.2012 № 17.2, комиссии Администрации муниципального образования «Кожильское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

2. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста-эксперта Администрации муниципального образования «Кожильское» Ельцову Л. И.

Глава муниципального образования  
«Кожильское»

Э. В. Ельцова

Утвержден  
постановлением Администрации  
муниципального образования «Кожильское»  
от 27.12.2012г № 64

## ПОРЯДОК

**уведомления Гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, предусмотренную в перечне, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Кожильское» от 06.07.2012 № 17.2, комиссии Администрации муниципального образования «Кожильское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов**

1. Гражданин замещавшим должность муниципальной службы в Администрации муниципального образования «Кожильское», предусмотренную в перечне должностей муниципальной службы, утвержденном распоряжением Администрации муниципального образования «Кожильское» от 06.07.2012 № 17.2 «О перечне должностей Администрации муниципального образования «Кожильское», при увольнении с которых граждан, их замещавший, имеет право замещать должности в коммерческих и некоммерческих организациях с учетом ограничений, предусмотренных статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», распространяющихся на указанные должности» (далее – гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора уведомлять комиссию Администрации муниципального образования «Кожильское» по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее комиссия) о намерении 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 управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

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

3. Уведомление направляется в комиссию в письменном виде. В уведомлении указываются:

-наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должность и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации 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 уведомление гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, в течение 7(семи) дней со дня поступления указанного уведомления, и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение 1(одного) рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 (трех) рабочих дней.

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

а) дать гражданину согласие на замещение должности либо на выполнение работ (оказание услуг) 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 работ (оказание услуг) 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 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 либо выполнять работы (оказывать услуги) в течение 3 (трех) рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, при согласии комиссии на замещение должности либо выполнение работ (оказание услуг) 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.