



Муниципальное учреждение
«Местная администрация сельского поселения Хамидие»
Терского муниципального района
Кабардино-Балкарской Республики

361213 Россия, КБР, Терский район, с.Хамидие, ул. Кудасева,52

Тел. 8 (86632) 73-6-46

ПОСТАНОВЛЕНЭ №9-П
БЕГИМ № 9-П
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №9-П

14.05.2019 г.

«Об утверждении порядка рассмотрения
письменного 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)
на условиях гражданско-правового договора»

В соответствии с Федеральными законами от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок рассмотрения письменного 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) на условиях гражданско-правового договора.

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

Глава сельского поселения
Хамидие



А.В.Керимов

«Порядок рассмотрения письменного 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) на условиях гражданско-правового договора».

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Хамидие от 24.05.2018 года № 21-П, «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» в сельском поселении (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) 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).

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

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.

2. Обращение регистрируется специалистом администрации сельского поселения Хамидие в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается для рассмотрения в комиссию в течение трех дней с момента его поступления.

3. 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 с момента принятия решения.

4. 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.

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

Копия протокола или выписка из него в течение одного рабочего дня направляется в кадровую службу администрации сельского поселения Хамидие для приобщения к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

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 рассмотрения 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
от _____

(Ф.И.О. гражданина в дательном падеже,
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.), замещавший
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) либо на
выполнение работ (оказание услуг на условиях гражданско-правового
договора, договоров _____ (указываются виды работ) в
_____ (наименование организации).

В мои должностные обязанности будет
входить: _____

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

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись)