



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Администрации города Заволжья Городецкого муниципального района Нижегородской области

30.01.2013

№ 23

Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов, если в течении двух лет со дня увольнения с муниципальной службы гражданин замещает на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполняет в данной организации работы в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

В соответствии со [ст. 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (в ред. от 21.11.2011) "О противодействии коррупции" Администрация города Заволжья **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемый **Порядок** уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, 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 (оказывает данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности.

2. Начальнику отдела по общим вопросам Администрации города Заволжья Л.Н.Астраптовой ознакомить муниципальных служащих Администрации города Заволжья с настоящим постановлением, обеспечить опубликование постановления в газете «Новости Заволжья» и на официальном сайте Администрации города Заволжья в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Администрации

А.И.Сорокин

**Порядок
уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной
службы, комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
муниципальных служащих Администрации города Заволжья 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 (оказывает в данной организации услуги) в течение
месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-
правового договора, если отдельные функции муниципального
(административного) управления данной организацией входили в его
должностные (служебные) обязанности
(Далее - Порядок)**

1. Гражданину, замещавшему должность муниципальной службы, включенную в [перечень](#) должностей муниципальной службы, утвержденный распоряжением от 12.05. 2012 года №68-р (далее - гражданин), не позднее дня увольнения с должности муниципальной службы вручается [уведомление](#) по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Гражданин обязан в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы при заключении трудового договора или гражданско-правового договора уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Заволжья и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

3. Гражданин направляет в комиссию обращение в письменном виде. В обращении указываются:

- наименование организации, в которой гражданин 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.

4.К обращению гражданин прилагает заверенные организацией копии следующих документов:

а)проект трудового договора;

б) проект должностной инструкции по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации;

в) проект гражданско-правового договора, на условиях которого планируется выполнение гражданином работ (оказание услуг) в организации, с указанием предполагаемой заработной платы или вознаграждения по гражданско-правовому договору.

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

6. По итогам рассмотрения уведомления 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 (административному) 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 муниципального (административного) управления этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, и мотивировать свой отказ.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании.

8. Гражданин при согласии комиссии на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, если отдельные 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.

(Ф.И.О.) гражданина

(замещаемая должность в момент увольнения)

УВЕДОМЛЕНИЕ

Настоящим уведомляем, что в соответствии со [статьей 12](#) Федерального закона Российской Федерации от 25.12.2008 N 273-ФЗ (в ред. от 21.11.2011) "О противодействии коррупции" Вы имеете право в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать услуги) в течение месяца стоимостью, установленной [ч. 1 ст. 12](#) Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ (в ред. от 21.11.2011) "О противодействии коррупции", на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в Ваши должностные обязанности на муниципальной службе, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Администрации города Заволжья и урегулированию конфликта интересов.

Помимо указанного, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы при заключении трудового или гражданско-правового договора Вы обязаны сообщить работодателю сведения о последнем месте службы. Несоблюдение данного требования влечет прекращение трудового или гражданско-правового договора в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

Работодатель при заключении с Вами трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) обязан в 10-дневный срок сообщить о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту службы. Направление сообщения осуществляется в порядке, предусмотренном [Постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 08.09.2010 N 700. Неисполнение работодателем данной обязанности является правонарушением и влечет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С уведомлением ознакомлен(а)

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)