**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

 **АЛЕКСЕЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**АСЕКЕЕВСКОГО РАЙОНА**

**ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**

**второго созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**20.05.2013 № 96**

**О порядке уведомления о поступлении на работу в ранее подконтрольную по роду занимаемой должности организацию**

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 25,12.2008 N 273-ФЗ «О противо­действии коррупции», Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 39 Устава муниципального образования Алексеевский сельсовет Совет депута­тов решил:

1. Утвердить Порядок уведомления о поступлении на работу в ранее подконтрольную по роду занимаемой должности организацию, согласно приложению.
2. Настоящее решение вступает в силу после его обнародования.

Глава муниципального образования С.А.Курочкин

**Приложение к решению Совета депутатов**

 **муниципального образования**

 **Алексеевский сельсовет**

 **От 20.05.2013 № 96**

**Порядок**

**уведомления о поступлении на работу в ранее подконтрольную по роду занимаемой должности организацию**

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, обязан в течение 2 лет со дня увольнения с муниципаль­ной службы до заключения трудового договора или гражданско-правового договора уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих ад­министрации и урегулированию конфликта интересов (далее - комиссия) о намерении за­мещать на условиях трудового договора должности 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. 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 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;

адрес места жительства, контактный телефон гражданина, замещавшего должность муни­ципальной службы.

3. Комиссия обязана рассмотреть письменное уведомление гражданина в течение 7 дней со дня поступления указанного уведомления, о принятом решении направить гражданину пись­менное уведомление не позднее следующего рабочего дня и уведомить его устно в течение 3 рабочих дней.

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

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, мотиви­ровав свой отказ.

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

 6. 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.

 7.Копия протокола или выписка из него направляется в организацию, в которой гражданин осуществлял 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 последнем месте службы.