

**МО АДМИНИСТРАЦИЙЖЕ АДМИНИСТРАЦИЯ МО**

**«КОКШАЙСК СЕЛА АДМИНИСТРАЦИЙ» «КОКШАЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»**

**ПУНЧАЛЖЕ ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Тел(83645)6-82-21, факс 6-82-19. e-mail: k[okshask.adm@yandex.ru](mailto:okshask.adm@yandex.ru), ИНН/КПП 1203005905/120301001 |

№ 370 от 23 декабря 2015 года

О Порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение», включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО **«**Кокшайское сельское поселение**»,** комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь п. 6.1Положения об Администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», Администрация муниципального образования «Кокшайское сельское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение», включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО  **«**Кокшайское сельское поселение», комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшайское сельское поселение», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главного специалиста Администрации МО «Кокшайское сельское поселение» Л.Н.Иванову.

2. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации МО

«Кокшайское сельское поселение» П.Н.Николаев

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»

от 23 декабря 2015 г. № 370

ПОРЯДОК

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение», включенную в перечень должностей утвержденный решением Собрания депутатов МО «Кокшайское сельское поселение», комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение», включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО «Кокшайское сельское поселение», в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение», о согласии в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает 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, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

2. Уведомление гражданина о согласии в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы из Администрации МО «Кокшайское сельское поселение» замещать 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, составляется гражданином по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданин подает уведомление, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования «Кокшайское сельское поселение» (далее по тексту – комиссия).

4. Регистрация уведомления осуществляется секретарем комиссии в день его поступления в журнале регистрации уведомлений граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение», включенные в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО «Кокшайское сельское поселение». Уведомление заполняется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении в комиссию (указывается дата поступления и входящий номер).

На копии уведомления, подлежащей передаче гражданину, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Письменное уведомление о принятом решении направляется гражданину в течение одного рабочего дня. Кроме того, секретарь комиссии о принятом решении уведомляет его (гражданина) устно (по телефону указанному в уведомлении) в течение трех рабочих дней.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Приложение № 1

Порядку уведомления гражданином, замещавшим должность   
муниципальной службы в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»,

включенную в перечень должностей, установленный правовым актом

Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»,

комиссии по соблюдению требовании к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»

В Комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина)

замещавшего должность муниципальной службы

в Администрации МО «Кокшайское сельское поселение» -

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности муниципальной службы)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес места жительства, телефон)

Уведомление

гражданина, замещавшего должность   
муниципальной службы в Администрации МО

«Кокшайское сельское поселение», включенную в перечень должностей, установленный правовым актом Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»,

комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшайское сельское поселение»

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю вас о том, что я намерен в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы из Администрации МО «Кокшайское сельское поселение» замещать на условиях трудового договора должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, должностные обязанности,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предполагаемые дата начала выполнения работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и срок, в течение которого будет осуществляться работа)

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, юридический адрес организации)

и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются виды работ (услуг),

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

предполагаемые дата начала выполнения работы (оказания услуг)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

и срок, в течение которого будет осуществляться работа (оказываться услуги))

в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

Замещение указанной должности, выполнение указанной работы (оказание указанных услуг) не повлечет за собой конфликт интересов.

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)