**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ХВАЛОВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**ВОЛХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 декабря 2012 года№ **107**

**О порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО Хваловское сельское поселение , комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Хваловское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов, если в течении двух лет после 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность в администрации МО Хваловское сельское поселение**

 В целях реализации Федерального закона от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и Федерального закона от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" администрация МО Хваловское 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 Хваловское сельское поселение , комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации МО Хваловское сельское поселение и урегулированию конфликта интересов, если в течении двух лет после 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность в администрации МО Хваловское сельское поселение (приложение № 1).

 2. Утвердить Положение о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО Хваловское сельское поселение , запретов 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 (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или соблюдения условий заключения гражданско-правового договора с таким гражданином (приложение №2).

 3. С настоящим постановлением ознакомить под роспись муниципальных служащих МО Хваловское сельское поселение

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава администрации

 МО Хваловское сельское поселение Т.А.Снегирева

Исп. М.В.Фальман 39-632

Приложение №1 к постановлению

администрации МО Хваловское сельское поселение

от 29.12. 2012 г № 107

Порядок

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в администрации МО Хваловское сельское поселение , если в течении двух лет после 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность.

 1. Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации МО Хваловское сельское поселение , если в течении двух лет после 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность (далее - Порядок) разработан в соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и определяет перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, и порядок регистрации уведомлений.

 2.Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обязан уведомить Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации МО Хваловское сельское поселение , если в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы, 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего или лица, замещающего муниципальную должность.

 3. Уведомление в письменном виде направляется гражданином на имя председателя комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов посредством почтовой связи, либо представляется в администрацию МО Хваловское сельское поселение лично.

 В уведомлении должны быть указаны следующие сведения:

 1) фамилия, имя отчество гражданина; ранее замещаемая в администрации МО Хваловское сельское поселение должность; дата увольнения с муниципальной службы; адрес, по которому должен быть направлен ответ на уведомление; номер контактного телефона;

 2) наименование организации, в которой гражданин планирует замещать должность; планируемая должность; информация о должностных обязанностях, которые будет выполнять гражданин; предполагаемая дата заключения трудового договора(гражданско-правового договора);

 3) дата подписания уведомления и личная подпись.

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

 5.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 управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности;

 б) отказать гражданину в даче согласия на 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 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 (выполнять работу) в течение 3 рабочих дней со дня принятия комиссией решения.

 9. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы при согласии комиссии на 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, в течении 2 лет после увольнения с муниципальной службы обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте своей службы.

Приложение №2

 к постановлению администрации

 МО Хваловское сельское поселение

 от 29.12.2012 г. № 107

ПОЛОЖЕНИЕ

о проверке соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы администрации сельского поселения, запрета на замещение на условиях трудового договора должности и (или) на выполнение работ (оказание услуг) в организации на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, и соблюдения работодателем условий заключения трудового договора или гражданско-правового договора с таким гражданином.

 1. Настоящим Положением определяется порядок осуществления проверки:

а) соблюдения гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенной в перечень, утвержденной постановлением администрации МО Хваловское сельское поселение , (далее - гражданином, замещавшим должность муниципальной службы) в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы запрета 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 (гражданско-правовых договоров) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего без согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов МО Хваловское сельское поселение ;

 б) соблюдения работодателем, заключившим трудовой договор или гражданско-правовой договор с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы (далее –Работодатель).

 2. Основаниями для осуществления проверки, являются:

 а) письменная информация, поступившая от Работодателя в порядке, предусмотренном постановлением Правительства РФ от 08.09.2010 № 700 «О порядке сообщения работодателем при заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы»;

 б) непоступление письменной информации от Работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении гражданину, если комиссией было принято решение о даче гражданину согласия на 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;

 в) письменная информация, представленная правоохранительными органами, иными государственными органами, органами местного самоуправления, их должностными лицами, организациями и гражданами (далее – лица, направившие информацию).

 3. Информация анонимного характера не может служить основанием для проверки.

 4. Проверка, предусмотренная пунктом 1 настоящего Положения, осуществляется комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов по решению главы администрации МО Хваловское сельское поселение либо должностного лица, которому такие полномочия предоставлены главой администрации МО Хваловское сельское поселение .

 5. В случае поступления информации, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 настоящего Положения комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы копии протокола заседания комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (выписки из него) с решением о даче гражданину согласия на 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 (далее – протокол с решением о даче согласия).

 При наличии протокола с решением о даче согласия, комиссия принимает решение о соблюдении гражданином, замещавшим должность муниципальной службы и работодателем требований Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон № 273-ФЗ). Письмо работодателя и решение комиссии приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

 При отсутствии протокола с решением о даче согласия либо при наличии протокола с решением о даче согласия гражданину на замещение должности либо выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в организации, комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ.

 Решение о несоблюдении гражданином требований Федерального закона № 273-ФЗ направляется работодателю не позднее следующего рабочего дня со дня принятия указанного решения.

 6. В случае не поступления письменной информации от работодателя в течение 10 дней с даты заключения трудового (гражданско-правового) договора, указанной в уведомлении, комиссия принимает решение о несоблюдении работодателем обязанности предусмотренной ч.4 ст.12 Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы.

 В случае поступления письменной информации от работодателя о заключении трудового договора ( гражданско-правового договора) в указанный срок, письменная информация работодателя приобщается к личному делу гражданина, замещавшего должность муниципальной службы.

 7. При поступлении информации, предусмотренной подпунктом «в» пункта 2 настоящего Положения, комиссия проверяет наличие в личном деле лица, замещавшего должность муниципальной службы:

а) протокола с решением о даче согласия;

б) письменной информации работодателя о заключении трудового договора с гражданином, замещавшим должность муниципальной службы.

 В случае наличия указанных документов комиссия принимает решение о соблюдении гражданином и работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует лиц, направивших информацию.

 В случае отсутствия какого-либо из указанных в настоящем пункте документов комиссия принимает решение о несоблюдении гражданином и или работодателем требований Федерального закона № 273-ФЗ, о чем в течение 3 рабочих дней информирует правоохранительные органы и лиц, направивших информацию.