# Об утверждении Порядка поступления письменного обращения гражданина, замещавшего в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения, при заключении им трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 08 марта 2015 года № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», от 22 декабря 2015 года№ 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок поступления письменного обращения гражданина, замещавшего в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей **муниципальной службы органов местного самоуправления,** на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, при заключении им трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**,** о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы, согласно приложению.

2. Главному специалисту администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанский район (Алимова) ознакомить заинтересованных муниципальных служащих с настоящим постановлением под роспись.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района С.А. Глазова.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Верхнекубанского сельского поселения

Новокубанского район а А.В.Брежнев

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района Новокубанского района

от « \_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года № \_\_\_\_\_

# ****«****Об утверждении Порядка поступления письменного обращения гражданина, замещавшего в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы органов местного самоуправления, на которые распространяются ограничения, при заключении им трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»

#

Проект внесен:

Заместителем главы Верхнекубанского сельского поселения

Новокубанского района С.А. Глазовым

Проект подготовлен:

Главным специалистом администрации Верхнекубанского сельского поселения

Новокубанского района А.О. Алимовой

Проект согласован:

Ведущий специалист

администрации Верхнекубанского сельского поселения

Новокубанского района М.Г. Прейс

Приложение

к постановлению администрации Верхнекубанского сельского поседения Новокубанского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_

# Порядок

# поступления письменного обращения гражданина, замещавшего в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей ****муниципальной службы органов местного самоуправления****, на которые распространяются ограничения, при заключении им трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»****,****  о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

1. Настоящий Порядок разработан во исполнение Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Указов Президента Российской Федерации от 01 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 08 марта 2015 года № 120 «О некоторых вопросах противодействия коррупции», от 22 декабря 2015 года № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности Российской Федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации».

2. Поступившее письменное обращение гражданина, замещавшего в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района (далее - администрация) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей **муниципальной службы органов местного самоуправления,** на которые распространяются ограничения, налагаемые на гражданина, при заключении им трудового договора, предусмотренные статьей 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»**,**  о даче согласия на замещение должности в коммерческой или некоммерческой организации либо на выполнение работы на условиях гражданско-правового договора в коммерческой или некоммерческой организации, если отдельные функции по муниципальному управлению этой организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение) регистрируется в установленном порядке в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района и направляется главному специалисту администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района (Алимова) в течение двух дней со дня его регистрации.

Обращение муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района, планирующего свое увольнение с муниципальной службы, регистрируется в установленном порядке в администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района и направляется в кадровое подразделение администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района в течение двух дней со дня его регистрации.

3. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг), должностные (служебные) обязанности по новому месту работы.

4. В кадровом подразделении администрации Верхнекубанского сельского поселения Новокубанского района осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

5. Обращение, заключение и другие материалы в течение семи рабочих дней со дня поступления обращения передаются председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов (далее - Комиссия).

В случае направления запросов обращение, заключение и другие материалы представляются председателю Комиссии в течение 45 дней со дня поступления обращения. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 30 дней.

6. Председатель Комиссии организует рассмотрение обращения гражданина в соответствии с Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

Заместитель главы Верхнекубанского сельского поселения

Новокубанского района С.А. Глазов