БАШҠОРТОСТАН РЕСПУБЛИКАҺЫ
БӨРЙӘН РАЙОНЫ
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫНЫҢ
АҘҠАР АУЫЛ СОВЕТЫ
АУЫЛ БИЛӘМӘҺЕ ХАКИМИӘТЕ
453587, Аҙҡар ауылы,
Самат Ғәбиҙуллин урамы , 27
тел.3-36-46, 3-36-70
askarovskij-b@yandex.ru

РЕСПУБЛИКА БАШКОРТОСТАН
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ АСКАРОВСКИЙ
СЕЛЬСОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА БУРЗЯНСКИЙ РАЙОН
453587, д .Аскарово ,
ул.Самата Габидуллина , 27
телефон 3-36-46, 3-36-70

КАРАР **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«12» ноябрь 2012 й. **№ 45-п** **«12» ноября 2012 г.**

Об утверждении Порядка уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный постановлением администрации сельского поселения Аскаровский сельсовет муниципального района Бурзянский район от 08.11.2010 № 42-п, 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с последующими изменениями), от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Уставом сельского поселения Аскаровский сельсовет муниципального района Бурзянский район

постановляю:

1. Утвердить Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный постановлением администрации сельского поселения Аскаровский сельсовет муниципального района Бурзянский район от 08.11.2010 № 42-п, 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

2. Настоящее постановление вступает в силу после обнародования.

3.Обнародовать настоящее постановление на информационном стенде администрации сельского поселения Аскаровский сельсовет

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Х.Г.Хасанов.

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
сельского поселения Аскаровский
сельсовет МР Бурзянский район
12.11.2012 № 45-п

ПОРЯДОК

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный постановлением администрации сельского поселения Аскаровский сельсовет муниципального района Бурзянский район от 08.11.2010 № 42-п, 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 (гражданско-правовых договоров), если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности

1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный постановлением администрации сельского поселения Аскаровский сельсовет муниципального района Бурзянский район от 08.11.2010 № 42-п (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), обязан в течение 2 лет, со дня увольнения с муниципальной службы до заключения трудового договора или гражданско-правого договора, уведомлять комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих 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 управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего.

2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы обязан уведомить комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора, указанный в пункте 1 настоящего Порядка.

3. 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, гражданин, замещавший должность муниципальной службы.

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 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 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 обязан при заключении трудового договора и (или) гражданско-правового договора сообщить работодателю сведения о последнем месте службы.

Приложение
постановлению администрации
сельского поселения Аскаровский
сельсовет МР Бурзянский район РБ
12.11.2012 № 45-п

Председателю комиссии
по соблюдению требований
к служебному поведению
муниципальных служащих
и урегулированию конфликта
интересов администрации сельского
поселения Аскаровский сельсовет
муниципального района Бурзянский район
Республики Башкортостан

_____
(фамилия, инициалы)
от _____
(фамилия, инициалы)

УВЕДОМЛЕНИЕ

В соответствии с федеральными законами от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", от 02.03.2007 N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" прошу дать согласие на замещение должности на условиях трудового договора (на выполнение работы на условиях гражданско- правового договора) в организации

_____
(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) на условиях гражданско-правового договора)

_____
(адрес организации)

_____

В данной организации я планирую заключить договор с

_____
(предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора)

Я замещал должность муниципальной службы в

_____
(орган местного самоуправления, где ранее гражданин замещал должность муниципальной службы)

_____

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О)

_____
(дата)