

**АДМИНИСТРАЦИЯ КОНСТАНТИНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО**

**ПОСЕЛЕНИЯ КУРГАНИНСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 02.07.2012 года № 139

ст.Константиновская

# Об утверждении Положения о порядке представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района, включенную в перечень должностей, о даче согласия 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, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 21 ноября 2011 года № 329-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием государственного управления в области противодействия коррупции» и Указом Президента Российской Федерации от [21 июля 2010 года № 925](file:///C:\content\act\ba9bcf0d-78e2-4a8c-8883-acfe5ab7749b.html) «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции» п о с т а н о в л я ю:

# 1.Утвердить Положение о порядке представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района, включенную в перечень должностей, о даче согласия 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, если отдельные функции по управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (прилагается).

# 2.Признать утратившим силу постановление администрации Константиновского сельского поселения от 30 декабря 2011 года № 263 «Об утверждении Положения о порядке представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района, включенную в перечень должностей, 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 управлению этой организацией входили в его должностные обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы».

3.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном средстве массовой информации органов местного самоуправления Курганинского района «Вестник органов местного самоуправления Константиновского сельского поселения Курганинского района».

4.Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5.Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава Константиновского

сельского поселения

Курганинского района П.М.Ильинов

Проект подготовлен и внесен:

Заместитель главы Константиновского

сельского поселения Л.Н.Михно

Проект согласован:

Исполняющий обязанности

начальника общего отдела администрации

Константиновского сельского поселения М.В.Работягов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Константиновского сельского

поселения

от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_

# ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке представления и рассмотрения обращения

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы

в администрации муниципального образования Курганинский район, включенную в перечень должностей, о даче согласия 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, если отдельные функции по управлению этой организацией

входили в его должностные обязанности, в течение двух лет после

увольнения с муниципальной службы

1. Настоящим Положением определяется Порядок представления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района, включенную в перечень должностей, о даче согласия на замещение должности на условиях трудового договора 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), если отдельные функции по управлению этой организацией, входили в его должностные обязанности, в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы (далее – обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение в письменной форме представляется должностному лицу, ответственному за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района.

3. К обращению прилагаются заверенные организацией копии:

а) учредительных документов организации;

б) проекта трудового договора и должностной инструкции по должности, которая планируется гражданином к замещению в организации, либо проекта гражданско-правового договора, на условиях которого планируется выполнение гражданином работы в организации.

4. В течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения с приложением копий документов, указанных в пункте 3 настоящего Положения, должное лицо, ответственное за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района направляет его для рассмотрения председателю комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе в администрации Константиновского сельского поселения Курганинского района.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение гражданина о даче согласия 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 в течение семи дней со дня поступления указанного обращения и о принятом решении направить гражданину письменное уведомление в течение одного рабочего дня и уведомить его устно в течение трех рабочих дней.

Заместитель главы Константиновского

сельского поселения Л.Н.Михно