**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-УДИНСКИЙ РАЙОН**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

НОВОУДИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г № \_\_\_ проект

с Новая Уда

Порядок рассмотрения письменного обращения гражданина

о даче согласия на замещения на условиях трудового договора

должности в организации и на выполнение в данной организации

работ на условиях гражданско-правового договора.

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", руководствуясь Указом Президента Российской Федерации от 01.07.2010г. № 821 «По соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», руководствуясь Уставом Новоудинского муниципального образования,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок рассмотрения письменного обращения гражданина о даче согласия на замещения на условиях трудового договора должности в организации и на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора. (приложение № 1)

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном источнике « Новоудинские вести».

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Новоудинского

муниципального образования Г.А.Бакляк

Приложение № 1

 Утверждено:

постановлением администрации Новоудинского

муниципального образования от г. №

**Порядок рассмотрения письменного обращения гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора.**

           1. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей муниципальной службы, утвержденный Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", Законом Иркутской области от 15.10.2007 № 88-оз "О муниципальной службе в Иркутской области", (далее - гражданин, замещавший должность муниципальной службы), в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы администрации Новоудинского сельского поселения имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и выполнять в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора 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, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Новоудинского сельского поселения.

2. Для получения согласия гражданин, замещавший должность муниципальной службы, обращается в комиссию до заключения трудового договора или гражданско-правового договора.

3. Обращение направляется в комиссию в письменном виде в произвольной форме либо по форме согласно приложению к порядку. В обращении обязательно указываются:

* фамилия, имя, отчество (при его наличии) гражданина, замещавшего должность муниципальной службы;
* полное наименование организации, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать на условиях трудового договора должности и выполнять в данной организации работу;
* адрес организации;
* предполагаемая дата заключения трудового (гражданско-правового) договора;
* должность муниципальной службы, которую замещал гражданин, замещавший должность муниципальной службы в администрации  Новоудинского сельского поселения.

            4. Обращение регистрируется специалистом администрации Новоудинского сельского поселения в журнале регистрации входящей корреспонденции и передается для рассмотрения в комиссию в течение трех дней с момента его поступления.

5. Комиссия обязана рассмотреть письменное обращение 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 с момента принятия решения.

6. По итогам рассмотрения обращения, 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.

7. Решение комиссии оформляется протоколом, который подписывают члены комиссии, принимавшие участие в ее заседании. Решение, принятое комиссией, носит обязательный характер.

8. Копия протокола или выписка из него в течение одного рабочего дня направляется в кадровую службу администрации Новоудинского сельского поселения для приобщения к личному делу гражданина, в отношении которого рассмотрен вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов.

9. Копия протокола или выписка из него направляются в организацию, в которой гражданин, замещавший должность муниципальной службы, планирует замещать должность (выполнять работу) в течение 1 рабочего дня со дня принятия комиссией решения.