

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**КЛЮКВИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КУРСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ**

 **================================================**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 30 августа 2013 г. № 131**

**О внесении изменений в Постановление Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области от 23.08.2012 года № 149 «Об утверждении порядка обращения гражданина, замещавшего в Администрации Клюквинского сельсовета, должность муниципальной службы, 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 (гражданско-правовых договоров)»**

Администрация Клюквинского сельсовета Курского района Курской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. В пункте 1 Порядка обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров), слова «утвержденному решением Собрания депутатов Клюквинского сельсовета Курского района Курской области от 24.07.2009 N 46-4-5р» заменить словами «утвержденному решением Собрания депутатов Клюквинского сельсовета Курского района Курской области от 23.07.2009 N 86-4-5р».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

 Глава Клюквинского сельсовета Курского района А. Лобков

Приложение № 1 к Постановлению

 Администрации Клюквинского сельсовета

Курского района Курской области

от 23 августа 2012 г. № 149

**Порядок**

**обращения гражданина, замещавшего должность муниципальной службы, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)**

**Глава 1. Общие положения**

 1. Настоящий Порядок определяет процедуру поступления и рассмотрения обращения гражданина, замещавшего в Администрации Клюквинского сельсовета должность муниципальной службы, согласно Перечню должностей муниципальной службы в Администрации Клюквинского сельсовета, при замещении которых гражданин в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы Администрации Клюквинского сельсовета имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять 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 муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Клюквинского сельсовета утвержденному решением Собрания депутатов Клюквинского сельсовета Курского района Курской области от 24.07.2009 N 46-4-5р, (далее - гражданин), о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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 (далее - обращение).

 2. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в Клюквинском сельсовете имеет право замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять 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 муниципального управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению областных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов в Администрации Клюквинского сельсовета.

**Глава 2. Процедура поступления обращения гражданина**

 3. Гражданин до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в Клюквинском сельсовете направляет обращение в Администрацию Клюквинского сельсовета.

 4. Обращение гражданина в течение одного рабочего дня после регистрации передается председателю комиссии.

**Глава 3. Процедура рассмотрения обращения гражданина комиссией**

 5. Комиссия рассматривает обращение гражданина в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в Администрацию Клюквинского сельсовета.

 6. Председатель комиссии в срок не более двух рабочих дней с момента получения обращения гражданина в комиссию выносит решение о проведении проверки на предмет выявления фактов, препятствующих даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в Клюквинском сельсовете (далее - проверка).

 8. Проверка должна быть проведена в срок не более двух рабочих дней.

 9. После завершения проверки комиссия принимает одно из следующих решений:

 а) дать гражданину согласие на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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;

 б) отказать гражданину в выдаче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) 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, и мотивировать свой отказ.

 10. Комиссия уведомляет гражданина о даче согласия (отказе в выдаче согласия) на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организации услуг) в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора гражданско-правовых договоров), если отдельные функции государственного управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы в Клюквинском сельсовете, письменно в течение одного рабочего дня и уведомляет его устно в течение трех рабочих дней.

 11. Копия решения (выписки из решения) комиссии, надлежаще заверенная, может быть вручена гражданину по его заявлению в срок не более трех рабочих дней с момента его принятия.

 13. Решение комиссии может быть обжаловано гражданином в 10-дневный срок со дня вручения ему копии решения (выписки из решения) комиссии в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Приложение № 1 к Порядку

обращения гражданина, замещавшего в

 Администрации Клюквинского сельсовета,

должность муниципальной службы, 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 (гражданско-правовых договоров)

 Главе Клюквинского сельсовета

Курского района Курской области

 от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Ф.И.О. (в случае если Ф.И.О. изменялись, указываются

 учетные данные по последнему месту работы)

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать почтовый адрес и контактный телефон)

 В связи с тем, что я замещал в Администрации Клюквинского сельсовета Курского района Курской области должность муниципальной службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (указать название должности) (указать дату увольнения с замещаемой должности)

прошу согласовать замещение на условиях трудового договора должности (выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать название должности или вид работ (перечень услуг))

в организации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать наименование, местонахождение, характер деятельности организации)

В мои должностные обязанности входили следующие функции по участию в муниципальном управлении \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (указать наименование организации)

В случае трудоустройства (заключения гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг) в мои обязанности будут входить следующие функции (я должен буду выполнить следующие работы (оказать услуги)) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

 (перечислить основные обязанности или работы (услуги))

Копию трудовой книжки (проекта гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) на выполнение работ (оказание услуг)) прилагаю.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года.

 Подпись