



**АДМИНИСТРАЦИЯ
СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ СЕРГИНО
Октябрьский район
Ханты – Мансийский автономный округ – Югра**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14 января 20 15 г.

№ 02

п. Сергино

Об утверждении Порядка поступления обращений граждан, замещавших в администрации сельское поселение Сергино должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, утвержденные нормативно-правовым актом администрации сельское поселение Сергино, 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 их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы

В соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273 «О противодействии коррупции», Указами Президента Российской Федерации от 1 июля 2010 года № 821 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению федеральных государственных служащих и урегулированию конфликта интересов», от 25 февраля 2011 года № 233 «О некоторых вопросах организации деятельности президиума Совета при Президенте Российской Федерации по противодействию коррупции», от 2 апреля 2013 года № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции», Законом Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 24 октября 2005 года № 89-оз «О государственных должностях Ханты-Мансийского автономного округа – Югры», постановлением Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа - Югры от 23 мая 2011 года № 79 «О комиссиях по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ханты-Мансийского автономного округа - Югры и урегулированию конфликта интересов»:

1. Утвердить Порядок поступления обращений граждан, замещавших в администрации сельское поселение Сергино должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей, утвержденные нормативно-правовым актом администрации сельское поселение Сергино, 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 их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (приложение 1).

2. Обнародовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте органов местного самоуправления сельского поселения Сергино в сети Интернет www.admsergino.ru.

3. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы по социальным вопросам Н.В.Похода.

Глава сельского поселения Сергино

О.В.Гребенников

**Порядок поступления обращений граждан,
замещавших в администрации сельское поселение Сергино
должности муниципальной службы, включенные в перечни должностей,
утвержденные нормативно-правовым актом администрации
сельское поселение Сергино, 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 их должностные (служебные) обязанности,
до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы
(далее – Порядок)**

1. Настоящим Порядком определяются требования к представлению обращений граждан, замещавших должности муниципальной службы в администрации сельское поселение Сергино, о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнение в данной организации работы (оказание данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров) в случаях, предусмотренных федеральными законами, если отдельные функции муниципального управления данной организацией входили в их должностные (служебные) обязанности, до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы (далее - обращение, гражданин, должность муниципальной службы, организация).

2. Обращение представляется в письменной форме в администрацию сельское поселение Сергино.

3. В обращении должны содержаться следующие сведения о гражданине:

а) фамилия, имя, отчество;

б) дата рождения;

в) адрес места жительства;

г) замещаемые должности в течение последних двух лет до освобождения от муниципальной должности или увольнения с муниципальной службы;

д) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, на замещение должности и (или) выполнение работ в которой (на оказание услуг которой) он просит дать согласие комиссии;

е) должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им муниципальной должности, должности муниципальной службы;

ж) функции по муниципальному управлению в отношении организации;

з) вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по нему работ (услуг).

4. Главный специалист по общим вопросам и работе с персоналом администрации поселения при поступлении обращения устанавливает соответствие его установленным требованиям.

5. В случае отсутствия в обращении предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка сведений обращение возвращается гражданину с предложением дополнить его соответствующей информацией.

6. При отсутствии обстоятельств, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, главный специалист по общим вопросам и работе с персоналом направляет обращение для рассмотрения в соответствующую комиссию.

7. Мероприятия, предусмотренные пунктами 4 - 6 настоящего Порядка,

осуществляются в течение следующего рабочего дня после дня поступления обращения.

8. Секретарь комиссии в течение двух рабочих дней со дня поступления обращения в комиссию представляет председателю комиссии:

обращение;

копию должностной инструкции гражданина по последней должности муниципальной службы;

копию приказа о расторжении служебного контракта, освобождении от должности муниципальной службы и увольнении с муниципальной службы гражданина;

иные документы, необходимые для рассмотрения обращения.

9. Рассмотрение поступившего в комиссию обращения и информирование гражданина о результатах рассмотрения обращения осуществляются в соответствии с Положением о Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельское поселение Сергино и урегулированию конфликта интересов.

СОГЛАСОВАНО:

Главный специалист по юридическим вопросам

Некрылова Н.Е.

Исполнитель:

Заместитель главы по социальным вопросам

Похода Н.В.

