**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПАВЛОВКА**

**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН КРАСНОАРМЕЙСКИЙ**

**САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 13 июня 2019 года № 25**

**«О внесении изменений и дополнений в Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области и урегулированию конфликта интересов, утвержденного постановлением администрации сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области от 12.11.2013 г. № 55»**

 В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции, ( в редакции Федерального закона от 03.08.2018 № 307-ФЗ), протестом прокуратуры Красноармейского района от 20.05.2019 г. № 86-56-2019/467 « на постановление от 12.11.2013 № 55», руководствуясь Уставом сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области, администрация сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1.Внести следующие изменения и дополнения в **«**Положение о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области и урегулированию конфликта интересов», утвержденного постановлением администрации сельского поселения Павловка муниципального района Красноармейский Самарской области от 12.11.2013 г. № 55 (далее – Положение), дополнив его подпунктом 3.1.1 следующего содержания:

 1.1.Дача согласия бывшему муниципальному служащему на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если отдельные функции управления данной организации входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего возлагается на комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов.

 1.2. Гражданин, замещавший должность муниципальной службы в течении двух лет после увольнения с муниципальной службы, для замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы на условиях гражданско-правового договора, если в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции управления данными организациями, направляет обращение (форма прилагается) в администрацию сельского поселения, которое регистрируется в соответствующем журнале (форма прилагается).

 Такое обращение может быть подано муниципальным служащим, планирующим свое увольнение с муниципальной службы.

 В обращении указываются: фамилия, имя, отчество гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с муниципальной службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые гражданином во время замещения им должности муниципальной службы, функции по муниципальному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг).

 Приложение

В администрацию \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Ф.И.О. гражданина, адрес проживания

(регистрации, номер контактного телефона)

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

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

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

ОБРАЩЕНИЕ

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

Я,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (Ф.И.О. гражданина)

Замещавший в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в период с \_\_\_\_\_\_\_по\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ должность муниципальной

службы\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, (наименование должности)

в соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» прошу дать согласие на замещение должности с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_

(дата заключения трудового или гражданско-правового договора) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, которую гражданин планирует замещать на условиях трудового договора)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение организации)

и (или) на выполнение работ (оказание услуг) на условиях гражданско-правового договора (договоров) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(виды работы, которые гражданин будет выполнять)

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

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование организации)

В мои должностные обязанности будет входить: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(краткое описание должностных обязанностей, характер выполняемой работы в случае заключения гражданско-правового договора, срок действия договора, сумма оплаты за выполнение(оказание) по договору работ (услуг))

«\_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

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

(подпись)

 Приложение:

Журнал

регистрации обращений граждан о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ (оказание данной организацией услуг) на условиях гражданско-правового договора

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Ф.И.О. гражданина, представившего обращение | Ранее замещаемая должность муниципальной службы | Дата регистрации обращения | Дата рассмотрения обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Содержание принятого решения по результатам рассмотрения обращения комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов | Отметка об уведомлении гражданина о принятом решении комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| 1 |   |   |   |   |   |   |

 1.3. 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 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.

 1.4.Изучение наличия отдельных функций управления на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, входящими в должностные (служебные) обязанности бывшего муниципального служащего проводится в соответствии с положением о работе комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации сельсовета и урегулированию конфликта интересов.

 1.5. После завершения проверки, предусмотренной пунктом 4 комиссия принимает одно из следующих решений:

 - о согласии на замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, если в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции управления данными организациями;

 - о несогласии на замещение гражданином на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, если в его должностные (служебные) обязанности входили отдельные функции управления данными организациями, и мотивировать свой отказ.

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

 1.7. 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.

 1.8. Выписка из решения комиссии, заверенная подписью секретаря комиссии и печатью администрации сельского поселения, вручается гражданину, замещавшему должность муниципальной службы в администрации сельского поселения, в отношении которого рассматривался вопрос о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности в организации и (или) на выполнение в данной организации работ на условиях гражданско-правового договора, под роспись или направляется заказным письмом с уведомлением по указанному им в обращении адресу не позднее одного рабочего дня, следующего за днем проведения заседания комиссии.

**2.** Опубликовать настоящее решение в газете «Павловский вестник» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Красноармейский в разделе «Сельское поселение Павловка» в телекоммуникационной сети Интернет.

 **3.** Настоящее Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава

Сельского поселения Павловка

Муниципального района

Красноармейский Самарской области А.И.Быков.