|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| |  | | --- | |  |  |  |  | | --- | --- | | **«Ял шотан Кокшамар илем»**  **муниципальный образований**  **Администрацийын**  **ПУНЧАЛЖЕ**  **425071, Марий Эл Республик, Звенигово район, Кокшамар ял, Почтовый урем, 3**  **Тел: (836 45) 6-44-22** | **Администрация**  **муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение»**  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**  **425071 Республика Марий Эл, Звениговский район, д. Кокшамары, ул. Почтовая, д.3**  **Тел: (8 3645) 6-44-22** |   № 173 от 25 декабря 2015 года |

О Порядке уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение», включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО **«**Кокшамарское сельское поселение**»,** комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», руководствуясь п. 5.1 Положения об Администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение», Администрация муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение»

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Порядок уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение», включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО  **«**Кокшамарское сельское поселение», комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение», согласно приложению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его обнародования.

Глава администрации МО

«Кокшамарское сельское поселение» К.В.Макаров

УТВЕРЖДЕН

постановлением

Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»

от 25 декабря 2015 г. № 173

ПОРЯДОК

уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение», включенную в перечень должностей утвержденный решением Собрания депутатов МО «Кокшамарское сельское поселение», комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и устанавливает процедуру уведомления гражданином, замещавшим должность муниципальной службы в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение», включенную в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО «Кокшамарское сельское поселение», в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение», о согласии в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы замещать на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнять в данной организации работы (оказывает данной организации услуги) 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, форму уведомления, а также порядок регистрации уведомления.

2. Уведомление гражданина о согласии в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы из Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение» 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 (административного) управления данной организацией входили в должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, составляется гражданином по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

3. Гражданин подает уведомление, в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации муниципального образования «Кокшамарское сельское поселение» (далее по тексту – комиссия).

4. Регистрация уведомления осуществляется секретарем комиссии в день его поступления в журнале регистрации уведомлений граждан, замещавших должности муниципальной службы в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение», включенные в перечень должностей, утвержденный решением Собрания депутатов МО «Кокшамарское сельское поселение». Уведомление заполняется по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

5. На уведомлении ставится отметка о его поступлении в комиссию (указывается дата поступления и входящий номер).

На копии уведомления, подлежащей передаче гражданину, ставится отметка «Уведомление зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации уведомления, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное уведомление.

6. Комиссия рассматривает письменное обращение гражданина о даче согласия на замещение на условиях трудового договора должности 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) в течение семи дней со дня поступления указанного обращения в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

7. Письменное уведомление о принятом решении направляется гражданину в течение одного рабочего дня. Кроме того, секретарь комиссии о принятом решении уведомляет его (гражданина) устно (по телефону указанному в уведомлении) в течение трех рабочих дней.

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

Приложение № 1

Порядку уведомления гражданином, замещавшим должность   
муниципальной службы в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»,

включенную в перечень должностей, установленный правовым актом

Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»,

комиссии по соблюдению требовании к служебному поведению муниципальных

служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе

в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»

В Комиссию по соблюдению требований к служебному

поведению муниципальных служащих и урегулированию

конфликта интересов Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(Ф.И.О. гражданина)

замещавшего должность муниципальной службы

в Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение» -

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

(наименование должности муниципальной службы)

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

(адрес места жительства, телефон)

Уведомление

гражданина, замещавшего должность муниципальной службы в Администрации МО

«Кокшамарское сельское поселение», включенную в перечень должностей, установленный правовым актом Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»,комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение»

В соответствии с частью 4 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», уведомляю вас о том, что я намерен в течение двух лет после увольнения с муниципальной службы из Администрации МО «Кокшамарское сельское поселение» замещать на условиях трудового договора должности \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование должности, должностные обязанности,

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

предполагаемые дата начала выполнения работы

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

и срок, в течение которого будет осуществляться работа)

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

(наименование, юридический адрес организации)

и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указываются виды работ (услуг),

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

предполагаемые дата начала выполнения работы (оказания услуг)

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

и срок, в течение которого будет осуществляться работа (оказываться услуги))

в течение месяца стоимостью более ста тысяч рублей на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров).

Замещение указанной должности, выполнение указанной работы (оказание указанных услуг) не повлечет за собой конфликт интересов.

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

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)