городской округ г.Дивногорск Красноярского края



**Дивногорский городской Совет депутатов**

**РЕШЕНИЕ**

16.02.2022 г. Дивногорск № 19-\_\_\_-ПА

О должности муниципальной службы

в городском Совете депутатов, в отношении которой для граждан,

ее замещавшей, после увольнения с муниципальной службы

установлены ограничения при заключении трудового договора

В соответствии с пунктами 1,2 статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», учитывая требования протеста прокурора г.Дивногорска от 20.10.2021 №7-2-2021 и изменения в структуре органов местного самоуправления, руководствуясь статьей 50 Устава города, городской Совет депутатов **РЕШИЛ:**

1. Утвердить должность муниципальной службы в городском Совете депутатов, в отношении которой для граждан, ее замещавшей, после увольнения с муниципальной службы установлены ограничения при заключении трудового договора: консультант - юрист городского Совета депутатов.

2. Утвердить Порядок направления обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) 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) согласно приложения.

3. Признать утратившим силу постановления городского Совета депутатов:

- от 29.05.2014 №73-п «О перечне должностей муниципальной службы в городском Совете депутатов, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы установлены ограничения при заключении трудового договора»;

- от 29.10.2019 №94-п «О внесении изменений в постановление городского Совета депутатов «О перечне должностей муниципальной службы в городском Совете депутатов, в отношении которых для граждан, их замещавших, после увольнения с муниципальной службы установлены ограничения при заключении трудового договора».

4. Настоящее решение вступает в силу в день, следующий за днем его опубликования в газете «Огни Енисея» и подлежит размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации города Дивногорска.

Председатель

городского Совета депутатов Ю.И.Мурашов

Приложение

к решению городского Совета депутатов

от 16.02.2022 №19-47-ПА

Порядок

направления обращения гражданина о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) 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)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру направления обращения гражданином, замещавшим в Дивногорском городском Совете депутатов (далее - Совет депутатов) должность муниципальной службы, включенную в перечень должностей, предусмотренный статьей 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», о даче согласия на замещение должности в организации на условиях трудового договора и (или) 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 (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности (далее - гражданин), до истечения двух лет со дня увольнения с муниципальной службы.

1.2. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы 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 (административного) управления данной организацией входили в его должностные (служебные) обязанности, с согласия комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих Совета депутатов и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - комиссия).

2. Процедура направления обращения гражданина

2.1. Гражданин в течение двух лет со дня увольнения с муниципальной службы направляет обращение на имя представителя нанимателя (работодателя) по последнему месту его службы до начала замещения на условиях трудового договора должности в организации и (или) выполнения в данной организации работ (оказания данной организации услуг) 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 его должностные (служебные) обязанности.

Обращение гражданина должно быть представлено в письменном виде.

2.2. Обращение гражданина подлежит регистрации в Совете депутатов в день поступления.

2.3. Обращение гражданина в течение трех дней после регистрации передается представителем нанимателя (работодателя) председателю комиссии.

3. Перечень сведений, содержащихся в обращении гражданина

3.1. В обращении гражданина, направляемом представителю нанимателя (работодателю) по последнему месту его службы, должны содержаться следующие сведения:

1) фамилия, имя, отчество, адрес проживания (регистрации) гражданина. В случае если фамилия, имя или отчество изменялись, указываются учетные данные по последнему месту работы;

2) наименование должности муниципальной службы, замещаемой гражданином, до дня увольнения;

3) дата увольнения гражданина с муниципальной службы (прилагается копия трудовой книжки гражданина);

4) наименование, местонахождение, характер деятельности организации, в которой гражданин планирует замещать на условиях трудового договора должность и (или) выполнять в данной организации работы (оказывать данной организации услуги) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

5) наименование должности в организации, которую планирует замещать гражданин;

6) описание должностных обязанностей по замещаемой должности муниципальной службы с входящими в них отдельными функциями государственного управления организацией;

7) описание должностных обязанностей в организации, куда трудоустраивается гражданин (указываются основные направления деятельности), и (или) описание работ (услуг) на условиях гражданско-правового договора (гражданско-правовых договоров);

8) дата и подпись гражданина.