****

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ПРИМОРСКИЙ КРАЙ
ДУМА НАХОДКИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

 **РЕШЕНИЕ**

19.12.2012 № 123-НПА

О порядке поступления обращения гражданина, замещавшего в аппарате Думы Находкинского городского округа должность муниципальной службы, 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

1. Настоящий порядок поступления обращения гражданина, замещавшего в аппарате Думы Находкинского городского округа должность муниципальной службы, 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 разработан в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 3 решения Думы Находкинского городского округа от 15 декабря 2010 года № 600-НПА «О Порядке образования комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Находкинского городского округа».

2. Гражданин, замещавший в аппарате Думы Находкинского городского округа должность муниципальной службы, включенную в перечень, установленный решением Думы Находкинского городского округа от 9 декабря 2009 года № 456-Р «О перечне должностей муниципальной службы в аппарате Думы Находкинского городского округа, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», в течение двух лет после 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 должностные (служебные) обязанности муниципального служащего, с согласия комиссии по урегулированию конфликта интересов в Думе Находкинского городского округа.

3. Гражданин, замещавший в аппарате Думы Находкинского городского округа должность муниципальной службы, подает 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 (далее – обращение) на имя председателя комиссии по урегулированию конфликта интересов в Думе Находкинского городского округа.

Обращение составляется по форме согласно приложению к настоящему решению.

4. Поступившее в Думу Находкинского городского округа обращение подлежит регистрации в информационно-аналитическом отделе аппарата Думы Находкинского городского округа и передается специалистом информационно-аналитического отдела аппарата Думы Находкинского городского округа в день поступления в кадровую службу.

5. Специалист кадровой службы ставит обращение на учет и не позднее следующего рабочего дня со дня поступления передает обращение председателю комиссии по урегулированию конфликта интересов в Думе Находкинского городского округа для организации подготовки к заседанию комиссии.

6. Рассмотрение обращения осуществляется в соответствии с решением Думы Находкинского городского округа от 15 декабря 2010 года № 600-НПА «О Порядке образования комиссии по урегулированию конфликта интересов в органах местного самоуправления Находкинского городского округа».

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Находкинского

городского округа О.Г. Колядин

19 декабря 2012 года

№ 123-НПА

Приложение к решению

 Думы Находкинского

 городского округа

 от 19.12.2012 № 123-НПА

Председателю комиссии

по урегулированию конфликта интересов

в Думе Находкинского городского округа

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

 (Ф.И.О., адрес места жительства, телефон)

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,\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, замещавший(ая) должность \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (наименование должности муниципальной службы)

в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

(структурное подразделение аппарата Думы Находкинского городского округа)

был(а) уволен(а) с муниципальной службы «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В мои должностные (служебные) обязанности входили следующие функции:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(указать какие)

В дальнейшем планирую замещать должность на условиях трудового договора (выполнять работы, оказывать услуги на условиях гражданско-правового договора)

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

(наименование должности/вид работ, услуг, вид договора)

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

(наименование организации, юридический адрес, телефон)

В соответствии со статьей 12 Федерального закона «О противодействии коррупции» прошу дать мне согласие на замещение должности на условиях трудового договора (выполнение работ, оказание услуг на условиях гражданско-правового договора) в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

(наименование организации)

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

 (дата) (подпись, фамилия и инициалы)